Bruksanvisning

Samsung Multifunction ProXpress

M458x series

GRUNDLÄGGANDE

I den här bruksanvisningen får du information om hur du installerar, använder och felsöker skrivaren i Windows.

AVANCERAT (ADMINISTRATÖRSHANDBOK)

Administratörshandboken innehåller avancerad information för administratörer som använder och hanterar maskinen.

Alla funktioner är inte tillgängliga på alla modeller och i alla länder.

GRUNDLÄGGANDE

1. Introduktion

Fördelar 6
Funktioner fördelade på modell 8
Bra att veta 13
Om bruksanvisningen 14
Säkerhetsinformation 15
Översikt över maskinen 20
Översikt över kontrollpanelen 23
Ansluta en nätverkskabel 24
Slå på maskinen 25
Så här fungerar LED:s (indikatorer) 26
Bildskärm och användbara menyer 29
Förklaring av popup-tangentbordet 38
Drivrutinen installeras lokalt 39
Ominstallation av drivrutinen 43

2. Medier och kassetter

Lägga i original 46
Välja utskriftsmedier 50
Fylla på papper i magasinet 51
Skriva ut på specialmedier 56
Inställning av pappersstorlek och typ 60
Välj en utmatningsplats 62

3. Skriva ut

Skrivardrivrutinens funktioner 64
Grundläggande information om utskrift 65
Öppna utskriftsinställningarna 67
Använda specialfunktioner för utskrift 75
Använda direktutskriftsfunktion 84
Ändra standardinställningarna för utskrift 86
Ange att din skrivare ska vara standardskrivare. 87
Skriva till fil (PRN) 88
Mac-utskrift 89
Linux-utskrift 91
Skriva ut på Unix 93

4. Kopiering

Kopieringsskärmen 96
Vanlig kopiering 106

Snabbkopiering 107
Kopiera identitetskort 108

5. Skanna & Skicka (Skanna)

Hur skärmen Skanna & Skicka fungerar 111
vanlig skanning 120
Skanna med TWAIN-kompatibel programvara 121
Använda Samsung Easy Document Creator 122
Mac-skanning 124
Skanna med Linux 126

6. Skanna & Skicka (Faxa)

Förbereda fax 128
Faxa till och från datorn 129
Att förstå faxskärmen 131
Sänder ett fax 141
Ta emot ett fax 143

7. Ställa in en adressbok

Hur adressboksskärmen fungerar 149
Använda kontrollpanelen 151
Använda SyncThru™ Web Service 155

8. Administreringsverktyg

Åtkomst till administreringsverktyg 164
SyncThru™ Web Service 165
Easy Capture Manager 172
Samsung AnyWeb Print 173
Easy Eco Driver 174
Använda Samsung Easy Document Creator 175
Använda Samsung Easy Printer Manager 176
Använda Samsung skrivarens status 179
Använda Samsung printer experience 181
Använda box 187

9. Felsökning

Omfördela toner 191
Byta ut tonerkassetten 193
Byta bildbehandlingsenheten 195
Så undviker du pappersstopp 197
Rensa pappersstopp 198

Förståmeddelandena på displayen 214
Problem med strömförsörjning och kablar 219
Åtgärda andra problem 220

10. Förbrukningsmaterial och tillbehör

Beställa förbrukningsvaror och tillbehör 240
Tillgängliga förbrukningsartiklar 241
Tillgängliga tillbehör 242
Tillgängliga reservdelar 243
Installera tillbehör 244
Kontrollera livslängden för utbytbara delar 248
Använda en USB-minnesenhet 249

11. Bilaga

Specifikationer 254
Godkännandeinformation 264
Copyright 277

1. Introduktion

Det här är skrivarens huvudkomponenter:

- Fördelar 6
- Funktioner fördelade på modell 8
- Bra att veta 13
- Om bruksanvisningen 14
- Säkerhetsinformation 15
- Översikt över maskinen 20
- Översikt över kontrollpanelen 23
- Ansluta en nätverkskabel 24
- Slå på maskinen 25
- Så här fungerar LED:s (indikatorer) 26
- Bildskärm och användbara menyer 29
- Förklaring av popup-tangentbordet 38
- Drivrutinen installeras lokalt 39
- Ominstallation av drivrutinen 43

Fördelar

Miljövänlig



- Med Eko-funktionen kan du skriva ut med mindre toner- och pappersåtgång .
- Du kan spara papper genom att skriva ut flera sidor på samma ark.
- För att spara papper kan du skriva ut på båda sidor av papperet (dubbelsidig utskrift) .
- Skrivaren sparar ström automatiskt i och med att energiförbrukningen minskas drastiskt när den inte används.
- Vi rekommenderar att använder återvinningspapper gör att spara på miljön.

Snabba utskrifter med hög upplösning



- Du kan skriva ut med en upplösning av 1,200 x 600 dpi effektiv utmatning (1200 x 600 x 2 bit).
- Snabba utskrifter.
  För enkelsidig utskrift upp till 45 ppm (A4) eller upp till 47 ppm (Brev)

Smidigt



- med hjälp av Google Cloud Print™ -appar kan du skriva ut från var som helst .
- Via Easy Capture Manager kan du enkelt redigera och skriva ut de skärmdumpar som du har tagit med Print Screen-knappen på tangentbordet.
- Samsung Easy Printer Manager och Printing Status är ett program som överser maskinstatus och låter dig ändra inställningar efter behov.
- Samsung Easy Document Creator är en applikation som ger användaren möjlighet att skanna, sammanställa och spara dokument i olika formart inklusive .epub. Dokumenten kan spridas på sociala nätverk eller via fax.
- AnyWeb Print gör att du kan spara skärmdumpar, granska, flytta om och skriva ut fönstret i Windows Internet Explorer lättare än om du använt det vanliga programmet.
- Smart uppdatering letar reda på den senaste versionen av programvaran och installerar denna samtidigt som skrivaren installeras. Detta är endast tillgängligt på Windowsdatorer.
- Om du har en internetanslutning kan du få tillgång till hjälp, support, skrivardrivrutiner, handböcker och beställningsinformation på Samsungs hemsida: www.samsung.com > hitta din produkt > Stöd eller nedladdningar.

Fördelar

Många funktioner och stöd för många olika program



- Stöd för flera olika pappersstorlekar .
- Skriv ut vattenstämplar: Du kan justera dokumenteten med hjälp av ord, som t.ex. “**CONFIDENTIAL**” .
- Du kan använda olika operativsystem när du skriver ut .
- Skrivaren har ett ett USB-gränssnitt och/eller ett nätverksgränssnitt.

Stöd för XOA-program

Maskinen stöder anpassade XOA-program.

- När det gäller anpassade XOA-program kontaktar du din leverantör av sådana program.

Funktioner fördelade på modell

Vissa funktioner och tillbehör kanske inte finns tillgängliga på alla modeller eller i alla länder.

Operativsystem

Operativsystem	M458x series
Windows	●
Mac	●
Linux	●
Unix	●

(●: Ingår, Tom: Ej tillgängligt)

Programvara

Skrivardrivrutinen och programvaran finns på programvaru-cd:n. Om du använder Windows väljer du drivrutin och programvara i fönstret **Välj vilken programvara och vilka verktyg som ska installeras**.

Programvara	M458x series
SPL-skrivardrivrutin	
PCL-skrivardrivrutin	●
PS-skrivardrivrutin[a]	●
XPS-skrivardrivrutin[a]	●

Funktioner fördelade på modell

Programvara		M458x series
Direktutskrivningsfunktion[a]		●
Samsung Easy Printer Manager	Inställningar för att skanna till dator	●
	Inställningar för att faxa till dator	●
	Enhetsinställningar	●
Samsung skrivarens status		●
Samsung AnyWeb Print[a]		●
Samsung Easy Document Creator		●
Easy Capture Manager		●
SyncThru™ Web Service		●
SyncThru Admin Web Service		●
Easy Eco Driver		●
Fax	Samsung Network PC Fax	●
Skan	Twain-skanningsdrivrutin	●

a. Hämta och installera programvaran från Samsungs webbplats. (http://www.samsung.com > hitta din produkt > Stöd eller nedladdningar). Innan du påbörjar installationen bör du kontrollera att programvaran är kompatibel med ditt operativsystem.

(●: Stöds, Blank: Stöds ej)

Funktioner fördelade på modell

Olika funktioner

funktioner		M458x series
Höghastighets-USB 2.0		●
Nätverksgränssnitt Ethernet 10/100/1000 Base TX trådbundet LAN		●
Nätverksgränssnitt 802.11b/g/n trådlöst LAN[a]		○
Google Cloud Print™		●
AirPrint		●
Trådlös/NFC-enhet		○
Eko-utskrifter		●
Dubbelsidiga utskrifter		●
USB-minnesenhet[b]		●
Minnesmodul		○
Valfri kassett (SCF)		○
Försedd med hjul.		○
Dokumentmatare	Dubbelsidig dokumentmatare för skanner (DSDF)	●
	Automatisk dokumentmatare	

Funktioner fördelade på modell

funktioner		M458x series
Fax	Skicka till flera	●
	Fördröjning	●
	Dubbelsidig sändning	●
	Säker mottagning	●
	Dubbelsidig utskrift	●
Skan	Skanna till e-post	●
	Skanna:till SMB-server	●
	Skanna:till FTP-server	●
	Skanna till dator	●
	Skanna till USB	●
	Dubbelsidig skanning	●

Funktioner fördelade på modell

funktioner		M458x series
Kopia	Kopiera identitetskort	●
	Förminskad eller förstorad kopiering	●
	Häfte	●
	Affisch	●
	Bildupprepa	●
	Vattenstämpel	●
	Stämpel	●
	N-upp	●
	Radera kant	●
	Överlägg	●
	Flytta bild	●
	Dubbelsidig kopiera	●

a. Beroende på land kanske inte trådlösa LAN-kort finns tillgängliga. I vissa länder kan endast 802.11 b/g användas. Kontakta din lokala Samsung-återförsäljare där du köpte maskinen.

b. Du kan endast skriva ut filer sparade på en USB-minnesenhet.

(●: stöds, ○: Tillbehör, Tom: Stöds ej)

Bra att veta

Skrivaren skriver inte ut

- Öppna skrivarkön och ta bort dokumentet från listan.
- Ta bort drivrutinen och installera den på nytt (se ”Drivrutinen installeras lokalt” på sidan 39).
- Välj skrivaren som standardskrivare i Windows .

Var kan jag köpa tillbehör och förbrukningsartiklar?

- Hör med återförsäljaren eller en Samsung-distributör.
- Gå in på www.samsung.com/supplies. När du har valt land eller region visas serviceinformationen.

Statusindikatorerna blinkar eller lyser ständigt.

- Stäng av skrivaren och slå på den igen.
- Läs igenom avsnittet om vilka funktioner indikatorerna står för i bruksanvisningen och felsök funktionen i fråga (se ”Så här fungerar LED:s (indikatorer)” på sidan 26).

Ett papper har fastnat.

- Öppna och stäng luckan (se ”Framsida” på sidan 21).
- Läs igenom avsnittet om hur du tar bort papper som har fastnat och felsök .

Utskrifterna är otydliga.

- Tonern kan vara på väg att ta slut eller vara ojämnt fördelad. Skaka tonerkassetten .
- Prova med en annan upplösning.
- Byt tonerkassetten .

Var kan jag ladda ned drivrutinen till skrivaren?

- Om du har en Internetanslutning kan du få tillgång till hjälp, support, skrivardrivrutiner, handböcker och beställningsinformation på Samsungs hemsida: www.samsung.com > hitta din produkt > Stöd eller nedladdningar.

Om bruksanvisningen

Bruksanvisningen innehåller grundläggande information om skrivaren och detaljerade användningsinstruktioner.

- Kasta inte den här handboken utan spara den för framtida referens.
- Läs säkerhetsinformationen innan du använder skrivaren.
- Mer information om eventuella fel som kan uppstå finns i kapitlet om felsökning.
- I kapitlet Ordlista förklaras termerna som används i den här bruksanvisningen.
- Bilderna som visas här kan skilja sig från den skrivare du har (beroende på tillval och modell).
- Skärmbilderna/vissa menyer som visas i den här bruksanvisningen för användare kan skilja sig från vad som faktiskt visas på skrivaren, beroende på inbyggd programvara och drivrutin.
- Anvisningarna i den här bruksanvisningen gäller huvudsakligen Windows 7.

Ordförklaringar

Vissa termer kan ha samma betydelse:

- Dokument är synonymt med original.
- Papper är synonymt med medium eller utskriftsmedium.
- Maskinen syftar på skrivaren eller multifunktionsskrivaren.

Allmänna ikoner

Ikon	Text	Beskrivning
	**Försiktighet**	Ger användaren information som skyddar maskinen från skador och fel.
	**Varning**	Används för att varna användare om risk för personskador.
	**Obs**	Ger ytterligare information eller detaljerade specifikationer om maskinens funktioner och möjligheter.

Säkerhetsinformation

Dessa varningar och säkerhetsföreskrifter finns med i bruksanvisningen så att du ska kunna undvika person- eller maskinskador. Läs alla dessa anvisningar innan du använder skrivaren. När du har läst det här avsnittet bör du förvara det på en säker plats för framtida bruk.

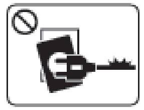
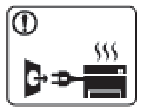
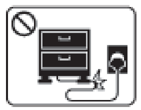
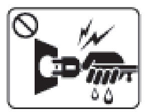
Viktiga säkerhetssymboler

Förklaringar av alla ikoner och symboler som används i det här kapitlet

(röd varningssymbol)	**Varning**	Risker eller osäkra metoder som kan leda till svåra personskador eller dödsfall.
(gul varningssymbol)	**Försiktighet**	Risker eller osäkra metoder som kan leda till lättare personskador eller skador på egendom.
(förbudssymbol)	Försök inte.	

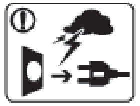
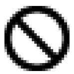
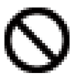
Driftsmiljö

Varning

	Använd inte skrivaren om nätsladden är skadad eller om vägguttaget inte är jordat. Det kan leda till elektriska stötar eller eldsvåda.
	Ställ ingenting på skrivaren (exempelvis vatten, små metallföremål, tunga föremål, ljus eller tända cigaretter). Det kan leda till elektriska stötar eller eldsvåda.
	• Om skrivaren blir överhettad, börjar ryka, låter konstigt eller börjar lukta konstigt ska du omedelbart stänga av den och dra ur sladden. • Du bör se till att du alltid kan komma åt vägguttaget eftersom du kan behöva dra ut kontakten vid nödsituationer. Det kan leda till elektriska stötar eller eldsvåda.
	Böj inte nätsladden och ställ inga tunga föremål på den. Om du trampar på nätsladden eller klämmer ihop den med tunga föremål kan elstötar eller eldsvåda uppstå.
	Ta inte bort stickkontakten genom att dra i sladden, och hantera den inte med blöta händer. Det kan leda till elektriska stötar eller eldsvåda.

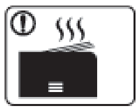
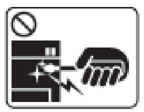
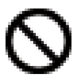
Säkerhetsinformation

Försiktighet

	Du bör dra ut kontakten vid åskväder eller om du inte tänker använda skrivaren på ett tag. Det kan leda till elektriska stötar eller eldsvåda.
	Tänk på att utmatningsområdet blir hett. Du kan bränna dig.
	Om någon har tappat skrivaren, eller om höljet verkar vara skadad bör du koppla ur alla gränssnittsanslutningar och kontakta kvalificerad servicepersonal. Det finns risk för elektriska stötar eller eldsvåda.
	Om skrivaren inte fungerar som den ska även efter det att du följt dessa instruktioner kopplar du ur maskinen från alla gränssnittsanslutningar och kontaktar kvalificerad servicepersonal. Det finns risk för elektriska stötar eller eldsvåda.
	Försök inte tvinga in kontakten i vägguttaget om det inte går lätt att sätta i den. Ring en elektriker för att byta vägguttaget, annars finns risk för elektriska stötar.
	Låt inte husdjur gnaga på nätsladden, telesladden eller kablarna för anslutning till datorn. Det kan leda till elektriska stötar och eldsvåda. Dessutom kan djuret skadas allvarligt.

Driftsmetod

Försiktighet

	Dra inte ut papperet med våld under utskrift. Skrivaren kan ta skada.
	Placera inte handen mellan skrivaren och pappersmagasinet. Du kan skada dig.
	Var försiktig när du byter papper eller tar bort papper som fastnat inuti skrivaren. Nya papper har vassa kanter och du kan skära dig.
	När du skriver ut stora kvantiteter kan den undre delen av utmatningsområdet bli het. Låt inte barn röra den. Du kan bränna dig.
	Du bör inte ta bort papper som har fastnat med pincett eller vassa metallföremål. Den kan skadas.
	Låt inte alltför många papper ansamlas i utmatningsmagasinet. Den kan skadas.

	Blockera inte och tryck inte in objekt i ventilationsöppningen. Det kan leda till höjda temperaturer hos komponenterna, vilket kan orsaka skador eller eldsvåda.
	Kontroller, justeringar eller procedurer annat än de som beskrivs här kan leda till farlig bestrålning.
	Skrivaren strömförsörjs via nätsladden. Om du vill stänga av strömförsörjningen drar du ur nätsladden från vägguttaget.

Installera/flytta

Varning

	Placera inte skrivaren i ett område med damm, fukt eller vattenläckor. Det kan leda till elektriska stötar eller eldsvåda.
	Placera skrivaren i en miljö som uppfyller specifikationerna för drifttemperatur och luftfuktighet. Annars kan det uppstå problem med utskriftskvaliteten och orsaka skador på maskinen.

Försiktighet

	Innan du flyttar skrivaren ska du stänga av strömmen och koppla ur alla sladdar. Nedanstående information är enbart förslag som baseras på enhetens vikt. Om du har hälsoskäl som hindrar dig från att lyfta, ska du inte lyfta skrivaren. Be om hjälp och använd alltid lämpligt antal personer för att lyfta enheten på ett säkert sätt. Lyft sedan skrivaren: • Om skrivaren väger under 20 kg kan du lyfta den själv. • Om skrivaren väger 20–40 kg ska den lyftas av två personer. • Om skrivaren väger över 40 kg ska den lyftas av fyra eller fler personer. Den kan annars falla i golvet, vilket kan orsaka person- eller maskinskador.
	Välj ett plant underlag med tillräcklig yta för ventilationen och placera maskinen. Betänk också utrymmet so krävs för att öppna luckor och kassetter. Placeringen bör vara välventilerad och ifrån direkt solljus, hetta eller fukt.
	När du använder maskinen under längre perioder eller skriver ut stora volymer av papper i oventilerade utrymmen, kan det förorena luften och vara skadligt för din hälsa. Placera maskinen i ett väl-ventilerat utrymme eller öppna ett fönster för att låta luften cirkulera tidvis.

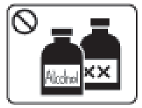
Säkerhetsinformation

	Placera inte skrivaren på ett instabilt underlag. Den kan annars falla i golvet, vilket kan orsaka person- eller maskinskador.
	Använd endast 26 AWG[a] eller grövre telefonsladd. Annars kan maskinen skadas.
	Kontrollera att du sätter i nätsladden i ett jordat vägguttag. Det finns risk för elektriska stötar eller eldsvåda.
	Använd nätsladden som medföljer skrivaren för säker drift. Om du använder en sladd som är längre än 2 meter med en 140-voltsmaskin så ska grovleken vara 16 AWG eller högre. Annars kan skrivaren skadas och elstötar och eldsvåda kan uppstå.
	Sätt inte någon lucka över skrivaren och placera den inte på någon plats utan ventilation, t.ex. i en garderob. Om skrivaren inte är väl ventilerad kan eldsvåda uppstå.
	Överbelasta inte vägguttag eller förlängningssladdar. Det kan försämra produktens prestanda och leda till elektriska stötar eller eldsvåda.
	Skrivaren ska anslutas till den spänning som anges på etiketten. Om du är osäker och vill kontrollera vilken spänningsnivå du använder kontaktar du din elleverantör.

a. AWG: Amerikanskt kabelmått

Underhåll/kontroll

Försiktighet

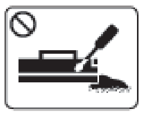
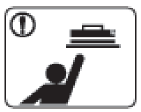
	Dra ut sladden från vägguttaget innan du rengör insidan av skrivaren. Rengör inte skrivaren med bensin, thinner eller alkohol och spreja inte vatten direkt i skrivaren. Det kan leda till elektriska stötar eller eldsvåda.
	Skrivaren ska inte användas samtidigt som du byter delar eller rengör insidan. Du kan skada dig.
	Förvara städprodukter utom räckhåll för barn. De kan skada sig.
	Plocka inte isär, reparera inte och bygg inte om skrivaren själv. Den kan skadas. Ring en certifierad fackman när skrivaren behöver repareras.
	Vid rengöring och drift av maskinen ska du följa anvisningarna i bruksanvisningen som medföljer maskinen. Annars kan skrivaren skadas.

Säkerhetsinformation

	Se till att nätsladden och kontaktytan inte utsätts för damm eller väta. Det finns risk för elektriska stötar eller eldsvåda.
	• Ta inte bort kåpor eller skydd som är fastskruvade. • Fixeringsenheter får endast repareras av certifierad servicetekniker. Reparation av lekman kan leda till eldsvåda och elstötar. • Skrivaren får endast repareras av Samsungs servicetekniker.

Använda förbrukningsmaterial

Försiktighet

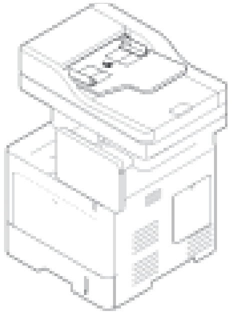
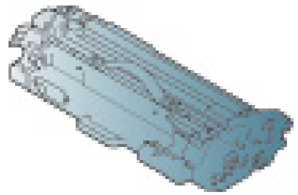
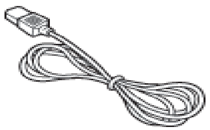
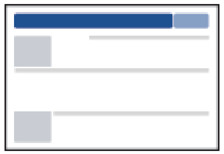
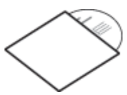
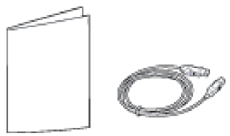
	Plocka inte isär tonerkassetten. Toner kan vara farligt för människor vid förtäring eller inandning.
	Bränn inte upp förbrukningsmaterial (exempelvis tonerkassetten eller fixeringsenheten). Det kan orsaka en explosion eller en okontrollerbar eldsvåda.
	Förvara förbrukningsmaterial (till exempel tonerkassetter) utom räckhåll för barn. Toner kan vara farligt för människor vid förtäring eller inandning.

	Återvunnet förbrukningsmaterial (exempelvis tonerkassetter) kan skada maskinen. ►Om det uppstår skador på grund av användning av återvunnet förbrukningsmaterial tas en serviceavgift ut.
	För förbrukningsvaror som innehåller tonerdamm (tonerkassett, spilltonerbehållare, skannerenhet, etc.) följer du instruktionerna nedan. • När förbrukningsvaror ska kasseras följer du instruktionerna för avfallshantering. Be återförsäljaren om avfallshanteringsinstruktioner. • Tvätta inte förbrukningsvarorna. • En spilltonerbehållare ska inte återanvändas efter att den har tömts. Om du inte följer instruktionerna ovan kan det orsaka funktionsfel och miljöförstöring. Garantin täcker inte skador som orsakas av en användares ovarsamhet.
	Om du får toner på kläderna ska du inte tvätta dem i varmt vatten. Varmt vatten gör att tonern fastnar i tyget. Använd kallt vatten.
	När du byter tonerkassett eller tar bort papper som har fastnat ska du vara försiktig så att du inte får toner på dig eller dina kläder. Toner kan vara farligt för människor vid förtäring eller inandning.

Översikt över maskinen

Komponenter

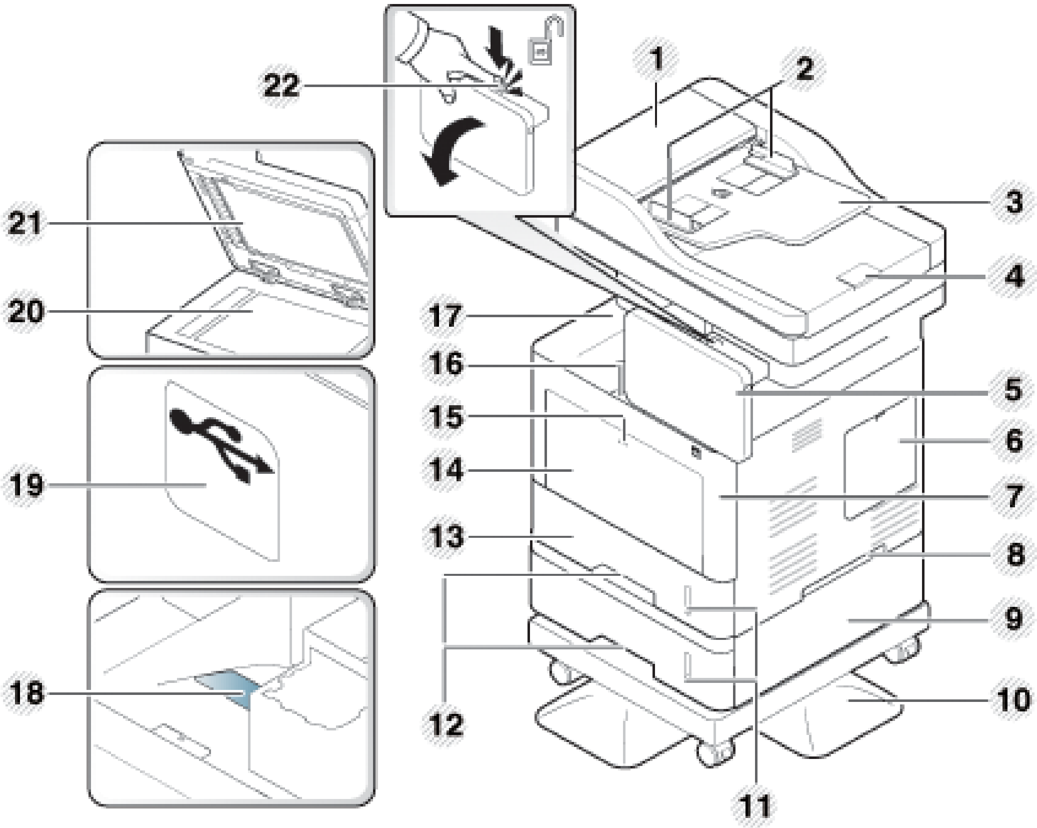
Den faktiska komponenten kan skilja sig från bilden nedan. Vissa komponenter kan ändras beroende på omständigheterna.

	
Maskin	Bildbehandlingsenhet
	
Nätsladd	Snabbinstallationsanvisning
	
Programvaru-cd[a]	Diverse tillbehör[b]

a. Programvaru-cd:n innehåller drivrutin och program till skrivaren.
b. Vilka tillbehör som medföljer skrivaren beror på i vilket land du har köpt den och vilken modell det rör sig om.

Översikt över maskinen

Framsida



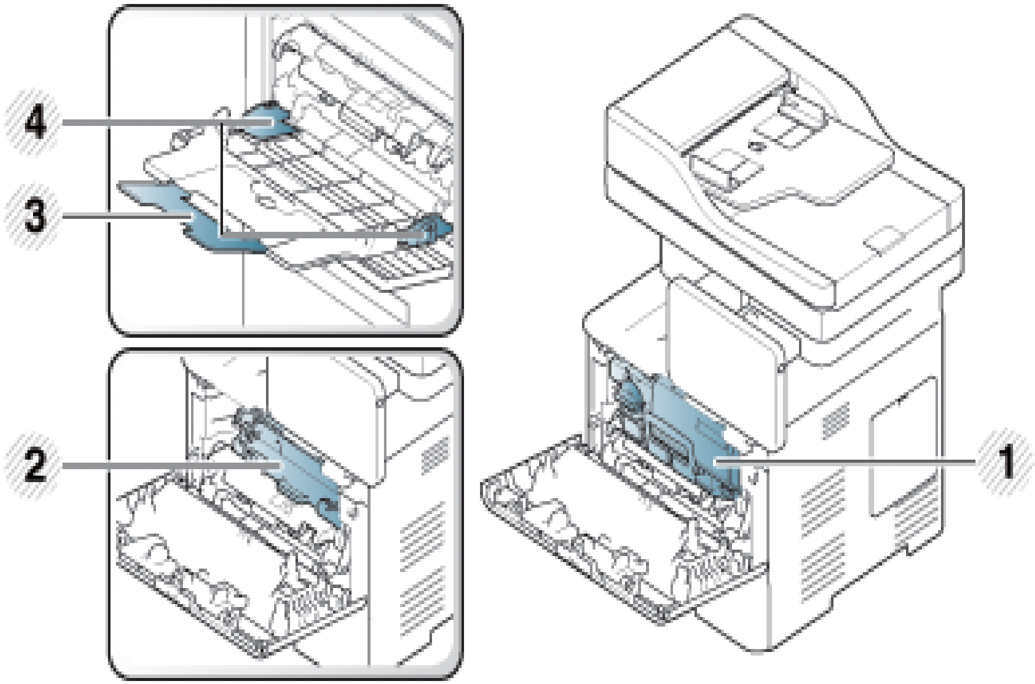
1	Lucka för dubbelsidig dokumentmatare för skanner	12	Fackhandtag
2	Breddstöd för dubbelsidig dokumentmatare för skanner	13	Kassett 1

3	Inmatningsmagasin för dubbelsidig dokumentmatare för skanner	15	Tryck in för att öppna multikassett
4	Utmatningsmagasin för dubbelsidig dokumentmatare för skanner	14	Multikassett
5	Kontrollpanelen	16	Öppningsknapp för främre luckan
6	Lucka till systemkortet	17	Utmatningsmagasin
7	Främre lucka	18	Stödkassett för utmatning
8	Handtag	19	Port USB-minnesenhet
9	Valfri kassett[a]	20	Skannerglas
10	Stativ	21	Skannerlock
11	Pappersnivåindikator	22	Upplåsningsknapp för kontrollpanel

a. Tillvalsfunktion

Översikt över maskinen

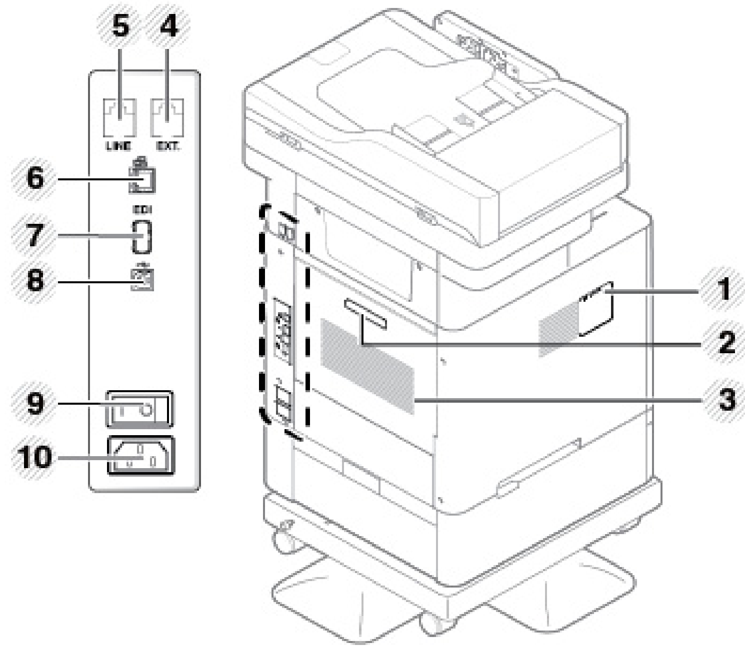
Vy inifrån



1	Tonerkassett
2	Bildbehandlingsenhet
3	Multikassett-support
4	Breddstöd för papper i en multikassett

För att kunna se bildbehandlingsenheten måste du ta loss spilltonerbehållaren.

Baksida

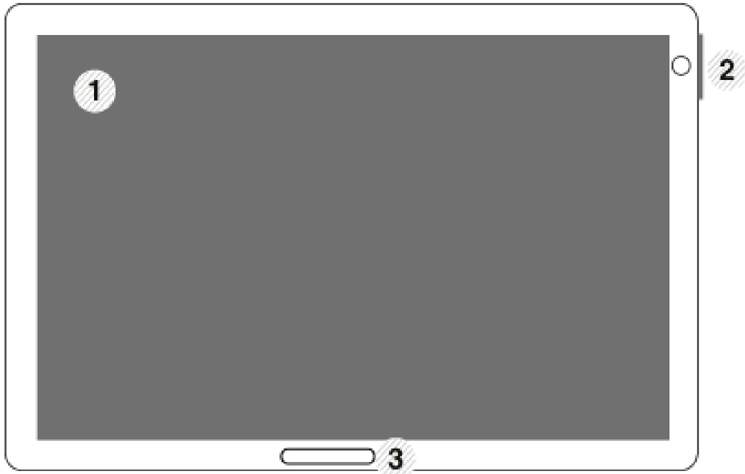


1	Trådlös/NFC-enhet[a] portlucka	6	Nätverksport
2	Handtag för bakdörr	7	EDI-port för kortläsare
3	Bakre lucka	8	USB-port
4	Uttag för anknytningstelefon (**EXT.**)	9	Strömbrytare
5	Telefonuttag (**LINE**)	10	Nätkontakt

a. Tillvalsfunktion.

Översikt över kontrollpanelen

Kontrollpanelen



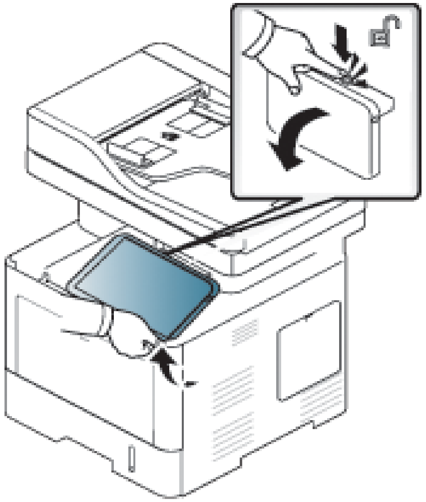
1	**Bildskärm**	Visar aktuell status och ledtexter under en åtgärd. Du kan enkelt hantera menyerna med hjälp av bildskärmen.
2	**a. Ström-LED**	Visar skrivarens strömstatus.
	b. (Strömbrytare /väckning)-knapp	Sätter på och slår av strömmen. När strömmen är på lyser den blå indikatorn. Stäng av maskinen genom att hålla in knappen i mer än två sekunder, vilket leder till att bekräftelsefönstret visas.
3	**Status indikator**	Visar maskinens status (se ”Så här fungerar LED:s (indikatorer)” på sidan 26).

Använd endast fingrarna på bildskärmen. Skärmen kan skadas av pennor och andra spetsiga föremål.

Justera vinkeln för kontrollpanelen

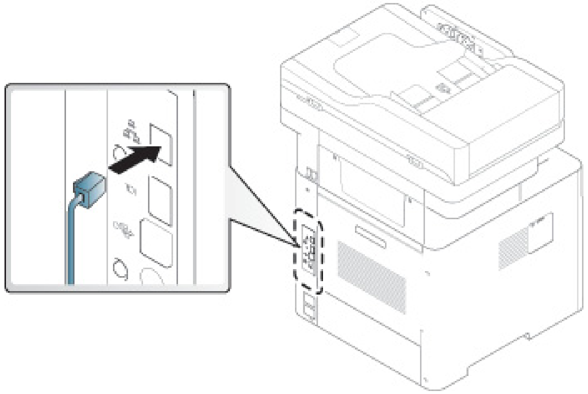
Du kan justera kontrollpanelens vinkel så som du önskar. Se bilden nedan.

När du flyttar på maskinen eller förvarar den, tryck på upplåsningsknappen för att fälla ned kontrollpanelen. Upplåsningsknappen finns på kontrollpanelens översida.



Ansluta en nätverkskabel

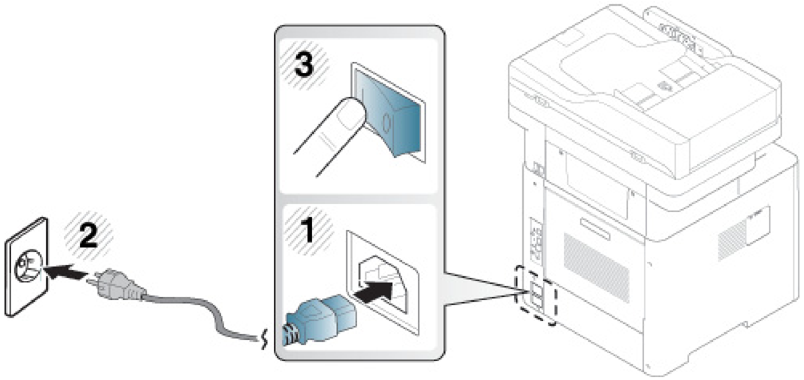
Maskinen har ett inbyggt nätverkskort. Du kan ansluta maskinen till ett nätverk med hjälp av en nätverkskabel.



Slå på maskinen

Använd alltid den nätsladd som levereras med maskinen. Annars kan maskinen skadas eller börja brinna.

Anslut först skrivaren till elnätet.



Du kan också slå på maskinen genom att trycka på knappen (**Strömbrytare/väckning**)

- Vissa delar inuti maskinen kan vara varma när strömmen är på, eller efter utskrifter. Var försiktig så att du inte bränner dig på delarna inuti maskinen.
- Montera inte isär maskinen när den är påslagen eller inkopplad. Du kan få en elektrisk stöt om du gör det.
- Om du stänger av maskinen direkt med huvudströmbrytaren kan det uppstå problem med maskinens hårddisk.

Så här fungerar LED:s (indikatorer)

Färgen på statusindikatorn visar maskinens aktuella status.

- Vissa indikatorer kanske inte finns på din modell, beroende på vilken modell du har och var du har köpt den (se ”Översikt över kontrollpanelen” på sidan 23).
- Läs först felmeddelandet och de anvisningar som anges i respektive felsökningsavsnitt.
- Du kan också lösa problemet via anvisningarna i programfönstret Samsung skrivarens status på datorn.
- Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.

Statusindikator

Status		Beskrivning	
Av		• Skrivaren är offline. • Skrivaren är i energisparläge.	
Blå	**På**	Skrivaren är online och kan användas.	
	Blinkar	Fax	Maskinen skickar eller tar emot fax.
		Kopia	Maskinen kopierar dokument.
		Skan	Maskinen skannar dokument.
		Skriv	• När statusindikatorn blinkar långsamt tar maskinen emot data från datorn. • När informationen skrivs ut blinkar statusindikatorn snabbt.

Så här fungerar LED:s (indikatorer)

Status		Beskrivning
Röd	**På**	• Tonerkassetten har snart tjänat ut, det vill säga nått den väntade livslängden[a]. Det rekommenderas att du byter tonerkassett. • Ett papper har fastnat . • Luckan är öppen. Stäng luckan. • Det finns inget papper i magasinet. Fyll på papper i kassett 1 . • Maskinen har stoppats på grund av ett allvarligt fel. Kontrollera meddelandet på displayen . • En skannerenhet har nästan uppnått den förväntade livslängden[a]. Vi rekommenderar att du byter ut den.
	Blinkar	• Ett mindre fel har uppstått och maskinen väntar på att det ska rättas till. Kontrollera meddelandet på displayen . När problemet har åtgärdats fortsätter maskinen med det aktuella jobbet. • När tonerkassetten nästan är tom[a]. Beställ en ny tonerkassett eller skannerenhet. Du kan tillfälligt förbättra utskriftskvaliteten genom att omfördela tonern.

a. Kassettens förväntade livslängd innebär tonerkassettens förväntade eller beräknade livslängd. Detta anger den genomsnittliga utskriftskapaciteten och har beräknats enligt ISO/ IEC 19752. Antalet sidor kan påverkas av driftsmiljön, utskriftsintervall, grafik, medietyp och mediestorlek.

Kontrollera meddelandet på skärmen. Följ instruktionerna i meddelandet eller läs mer i kapitlet om felsökning. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.

Så här fungerar LED:s (indikatorer)

Ström-LED

Färgen på statusindikatorn visar maskinens aktuella status.

Status		Beskrivning
Av		Skrivaren är offline.
Blå	**På**	Skrivaren är online och kan användas.
	Blinkar	Skrivaren är i energisparläge. När data tas emot eller om någon knapp trycks in växlar den automatiskt till onlineläge.

Kontrollera meddelandet på skärmen. Följ instruktionerna i meddelandet eller läs mer i kapitlet om felsökning . Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.

Bildskärm och användbara menyer

Menynavigering

Du kan skräddarsy skrivarens funktioner med både menyer och widgetar. Gå till funktionerna genom att bläddra igenom dem på skärmmenyer.

Manuella

Peka på

Använd endast fingret när du använder pekskärmen.

Exempel:

- Tryck på tangentbordet på skärmen för att ange tecken eller annan text.
- Tryck på ett menyföremål för att välja det.
- Tryck på programikonen för att starta programmet.

Tryck och håll ned

Tryck lätt och håll ditt finger på skärmen.

Exempel:

- Tryck och håll ned en widget på startskärmen för att flytta på den.
- Tryck och håll ned ett fält för att visa en pop-up-meny med alternativ.

Dra

Dra ditt finger lätt över skärmen.

Exempel:

- Dra upp och ned på startskärmen eller menyn för att bläddra med den.

Panorering

Tryck och håll ned ikonen, vicka sedan enheten till vänster eller höger.

Exempel:

- Använd panorering för att flytta ikoner från dina startskärmar eller programmenyer till andra sidor.

Kommandotangenter

-  (Tillbaka): Återgå till föregående skärm, alternativ eller steg.
-  (Start): Gå till startskärmen
-  (Nyligen): Visar appar som nyligen använts.
- Snabbstart: En anpassningsbar tangent. Se nästa avsnitt för alternativ.

Bildskärm och användbara menyer

Lägg till snabbstart

1. Från bildskärmen trycker du på **Inställningar** ( ) ikon > **Visa** > **Mer inställningar** > **Snabbstart**.

2. Välj önskad snabbstartsfunktion.
   - **Ingen:** Ikonen visas inte.
   - **Skärmdump ( ):** Fångar den nuvarande skärmen till en bildfil.
   - **Program( ):** Öppnar en skärm som visar alla appar.
   - **Sok( ):** Öppnar sökskärmen.

3. Tryck på (tillbaka) för att återgå till inställningsmenyn.

Översikt startskärm

Huvudstartskärmen är startpunkten för många applikationer och funktioner. Du kan anpassa den med applikationsikonerna, genvägar och widgetar för att du ska få omgående tillgång till information och applikationer. Du kan öppna den förvalda sidan när som helst genom att trycka på ikonen . Skärmbilderna i den här användarhandboken kan skilja sig från hur skärmen på din maskin ser ut, beroende på tillval och modell.

Beroende på autentiseringsinställningen kan maskinens användare behöva ange ID och lösenord. Om detta aktiveras kan maskinen bara användas av en behörig användare som har ett behörigt ID och lösenord på maskinen. Kontakta maskinens administratör.

Navigera på startskärmarna

Initialt har din skrivare tre startskärmar. Du kan placera ikoner för olika applikationer på vilken sida som helst.

Från huvudstartskärmen, drar du till vänster eller höger. Huvudstartskärmen är placerad i mitten och ytterligare tre sidor finns på vardera sida.

Navigera i programmenyerna

Som standard har din skrivare flera programmenyer på huvudstartskärmen. Om du vill komma åt alla programmenyer och widgets, trycker du på ikonen och drar till höger eller vänster på skärmen.

Från huvudstartskärmen, drar du till vänster eller höger. Huvudstartskärmen är placerad i mitten.

Bildskärm och användbara menyer

Komma åt appar som nyligen använts.

Du kan enkelt hitta en app som du nyligen använt.

1 Klicka på ikonen för att öppna fönstret med de nyligen använda programmen.

2 Tryck på en programikon i detta fönster för att starta det.

Anpassa din startskärm

Du kan anpassa din startskärm efter dina behov.

Skapa genvägar

Genvägar skiljer sig från widgetar. Medan widgetar endast kan starta program, kan genvägar göra detta och aktivera funktioner och åtgärder.

Lägga till en genväg från startskärmen.

1 Tryck på ikonen för att gå till startskärmen.

2 Tryck och håll ned startskärmen för att se en lista med tillgängliga genvägar.

- **Ange bakgrund**
  - **Hemskärm**: Ställ in bakgrunden till **Hemskärm**.
  - **Inloggningsskärm** : Ställ in bakgrunden till **Inloggningsskärm**. För att använda den här funktionen är det möjligt att du måste logga in som administratör.
  - **Hem- och inloggningsskärm** : Ställ in bakgrunden till båda skärmarna. För att använda den här funktionen är det möjligt att du måste logga in som administratör.
- **Appar, XOA-appar, widgets & program** : Placera Appar, XOA-appar, widgetar och program på startskärmen.
- **Mapp** : Skapa en mapp på startskärmen.
- **Sida** : Lägg till ytterligare en sida till startskärmen.

Lägga till en genväg från menyn Apps

1 Tryck på ikonen för att gå till startskärmen.

2 Tryck på ikonen för att se dina nuvarande applikationer.

3 Bläddra igenom listan och hitta önskad applikation.

4. Tryck och håll ned applikationsikonen. Detta skapar en genväg till applikationen och visar huvudstartskärmen.

5. Dra genvägen till önskad plats på skärmen och släpp den. För att flytta till en annan sida, dra genvägen till skärmens kant tills skärmen har bläddrat fram till den önskade sidan.

Radera en genväg

1. Tryck och håll ned en genväg tills den går att flytta på.

2. Du kan föra en genväg till skräpkorgen, och då blir båda föremålen röda.

> Du avinstallerar inte program på detta sätt, utan du tar bara bort genvägen från startskärmen.

Lägga till och ta bort widgetar.

Widgets är självständiga program som finns på din flik för widgetar och på vilken sida som helst på startskärmen. Till skillnad från genvägar syns en widget som ett program på skärmen.

Lägga till en widget

1. Tryck på ikonen för att gå till startskärmen.

2. Tryck på ikonen och tryck på **Widget** högst upp på skärmen.

3. Bläddra igenom listan och hitta önskad widget.

4. Tryck och håll ned ikonen. Detta skapar en kopia av widgeten och visar huvudstartskärmen.

5. Dra widgeten till önskad plats på skärmen och släpp den. För att flytta till en annan sida, dra widgeten till skärmens kant tills skärmen har bläddrat fram till den önskade sidan.

Ta bort en widget

1. Tryck och håll ned en widget tills dem går att flytta på.

2. Du kan föra en genväg till skräpkorgen, och då blir båda föremålen röda.

> Du avinstallerar inte en widget på detta sätt, utan du tar bara bort kopian från startskärmen.

Bildskärm och användbara menyer

Flyttar på ikoner i menyn Apps

1. Tryck på ikonen för att gå till startskärmen.
2. Tryck på ikonen för att se dina nuvarande applikationer.
3. Tryck på fliken **Apps** högst upp på skärmen, om du inte redan gjort det.
4. Dra ikonen till önskad plats på skärmen och släpp den. För att flytta till en annan sida, dra ikonen till skärmens kant tills skärmen har bläddrat fram till den önskade sidan.

Ändra bakgrund

Du kan anpassa dina startskärmars bakgrund.

1. Från vilken startskärm som helst, tryck och håll ned ett tomt område på skärmen, och välj sedan alternativet **Ange bakgrund**.
2. Tryck på ett av följande alternativ i fönstret som visas.
   - **Hemskärm**: Ställ in bakgrunden till **Hemskärm**.
   - **Inloggningsskärm** : Ställ in bakgrunden till **Inloggningsskärm**. För att använda den här funktionen är det möjligt att du måste logga in som administratör.
   - **Hem- och inloggningsskärm** : Ställ in bakgrunden till båda skärmarna. För att använda den här funktionen är det möjligt att du måste logga in som administratör.
3. Tryck på ett av följande alternativ i fönstret som visas.
   - **Galleri**: Välj en bakgrund från foton och bilder i maskinens galleri.

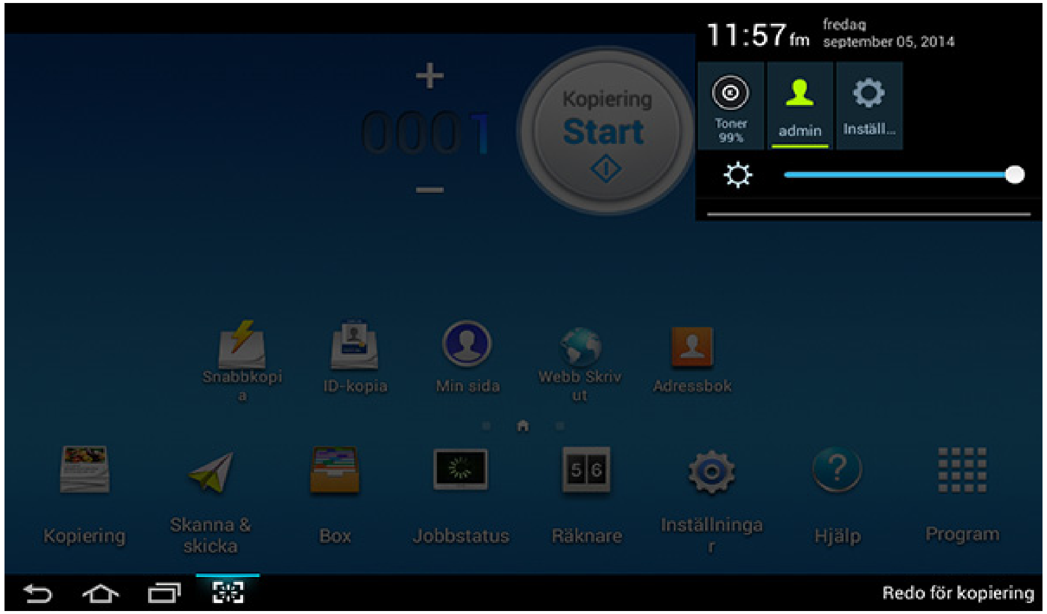
   > Du kan välja vilken bild som helst i en USB-enhet eller i mappen '**BOX** > **Ladda ned**'.

   - **Livebakgrunder**: Välj en animerad bild.
   - **Bakgrunder**: Välj från flera inbyggda bilder.
4. Välj en bakgrund och tryck på **Ange bakgrund**, eller **Avbryt**.

Bildskärm och användbara menyer

Meddelandepanel

Meddelandepanel inkluderar en nedrullningslista som visar information om pågående processer, tonerstatus, skärmens ljusstyrka och färska meddelanden.



På startskärmen, tryck och håll ned meddelandepanelen tills listan visas, dra sedan nedåt för att förstora den.

Jobbstatus

När du trycker på **Jobbstatus** från startskärmen eller **Apps**, visar skärmen **Aktuellt jobb**, **Jobbet är färdigt**, **Säker utskrift**, **Saker fax** och **Meddel. aktiv**.

Aktuellt jobb

Visar listan över pågående och väntande jobb.

Jobbet är färdigt

Visar listan med slutförda jobb, däribland information om jobb i vilka ett fel har uppstått.

Säker Utskrift/Fax

Visar listan med säkra jobb. För säker utskrift, måste du ange det **ID** och **Lösenord** som har angetts i skrivardrivrutinen . För säker fax måste du ange **Lösenord**.

Meddel. aktiv

Visar eventuella felmeddelanden eller felkoder som har uppstått.

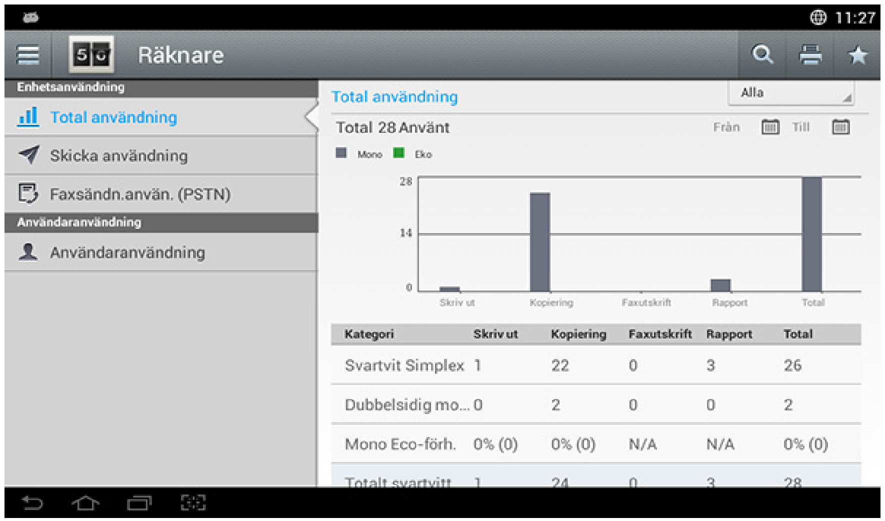
Bildskärm och användbara menyer

Räknare

Du kan kontrollera hur många sidor/jobb som skrivits ut, kopierats, skannats och faxats ut. Du kan kontrollera räknaren efter enhet eller användare.

Tryck på **Räknare** från startskärmen eller **Apps**.

Denna funktion kan också användas från SyncThru™ Web Service. Öppna webbläsare från din nätverksanslutna dator och ange din maskins IP-adress. När SyncThru™ Web Service öppnas klickar du på fliken **Information** > **Usage Counters** (se ”Räknare” på sidan 35).



Kommandotangenter

Knapp	Namn	Beskrivning
	Snabbmeny	Öppna snabbmenyn.
	Sok	Sök efter en meny eller app.
	Skriv ut	Du kan skriva ut en användningsrapport
	Mitt program	Öppnar en lista med de appar som du lagt till.
Alla	**Period**	Välj räknarens period.
	Från, **Till**	Ställ in räknarens period.

Förstå Räknaremenyn

- **Total användning:** Varje kategori visar det räknade antalet enligt jobbtyp (**Skriv ut**, **Kopiering**, **Faxutskrift**, **Rapport**, **Total**).
    - Alla: Tryck och välj
- **Skicka användning:** Visar antalet **Skicka** (**E-post**, **SMB**, **FTP**, **USB**, **PC**, **Övrigt**) jobb.
- **Faxsändn.använ. (PSTN):** Visar antalet faxmeddelanden som skickats.

Bildskärm och användbara menyer

- **Användaranvändning** (endast inloggade användare)**:** Antalet utskrifter visas fördelade på användare.

För att använda **Användaranvändning**, kan du behöva välja **Programautentisering** och **Endast standardrapport** från **Inställningar** > **Admin-inställningar** > **Säkerhet** > **Läge** eller **Metod** på startskärmen eller **Apps**.

USB

För att använda USB-funktionen, tryck på **Box** > **USB** på startskärmen eller **Apps**.

Om du vill använda den här funktionen måste du infoga en USB-minnesenhet i USB-minnesporten på maskinen.

Hjälp

Hjälp ger online-information för att hjälpa dig med dina maskinfrågor.

Hjälp-appen ger information om maskinens menyer och funktioner. Använd rutan på vänster sida av skärmen för att navigera genom **Hjälp**-appen. Du kan även välja rubrikerna nedanför varje sektion för att bläddra genom de olika hjälpfrågorna.

1 Tryck på **Hjälp** från startskärmen eller **Apps**.

   Hjälpskärmen visas.

2 Välj ett ämne och följ den inbyggda navigeringen.

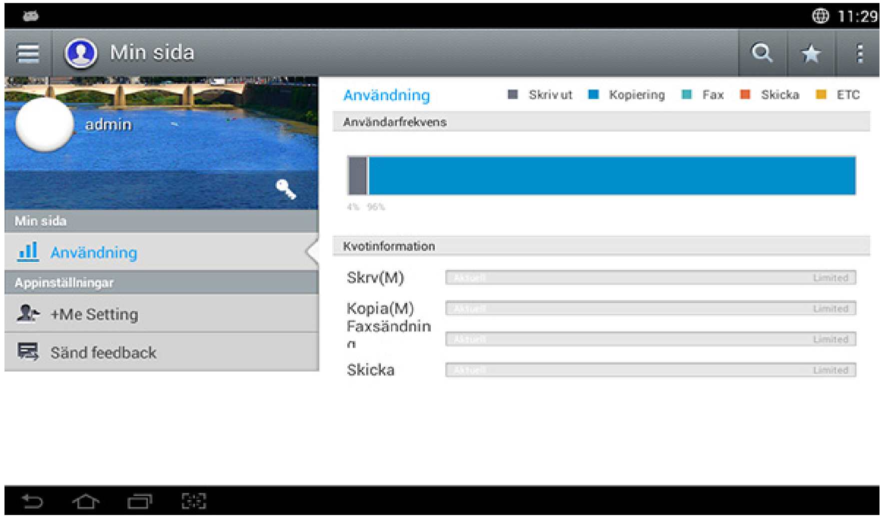
Klicka på (**Hjälp**) från startskärmen eller (snabbmeny) och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.

Min sida

Appen **Min sida** gör att du enkelt kan ändra din profilinformation och inställningar. Din profil **Min sida** sparar din kontaktinformation såväl som dina personliga inställningar. Du kan använda dessa inställningar för att göra maskinen mer personlig så att den passar dig och dina behov.

Bildskärm och användbara menyer

För att använda funktionen, tryck på **Min sida** på startskärmen eller **Apps**.



Kommandotangenter

Knapp	Namn	Beskrivning
	Snabbmeny	Öppna snabbmenyn.
	Sok	Sök efter en meny eller app.
	Mitt program	Öppnar en lista med de appar som du lagt till.
	Undermeny (Åtgärdsflöde)	Öppnar undermenyn.

Knapp	Namn	Beskrivning
	Ändra lösenord	Med denna funktion kan du ändra lösenord.
	Profilbild	Här kan du välja bild till din profil.

Förstå menyn Min sida

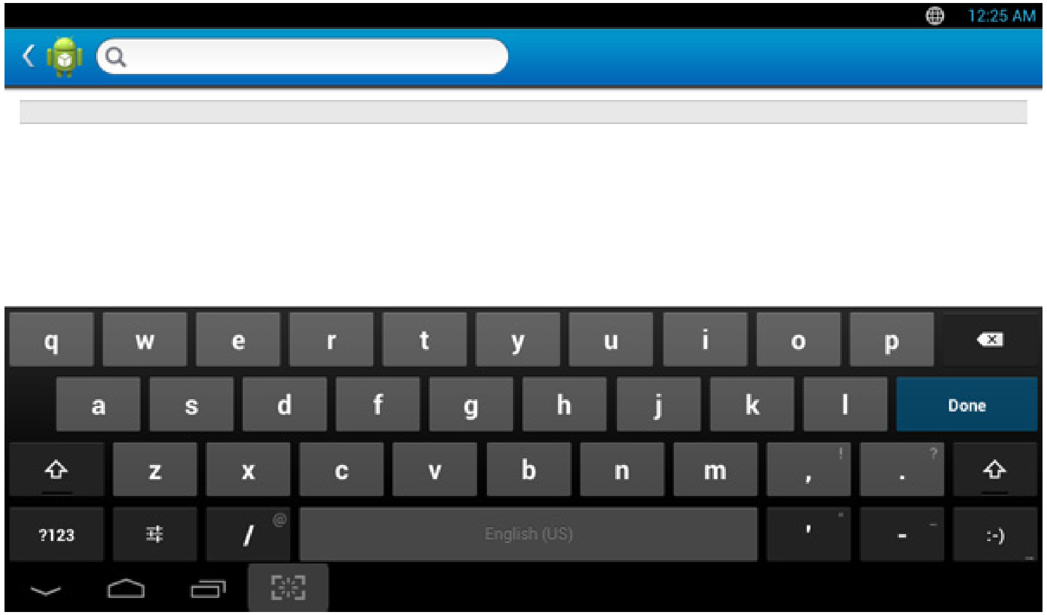
Här kan du kan du modifiera flera olika inställningar för att det ska vara lättare att använda maskinen.

- **Anpassning**
  - **Användning:** Grafen för användningsfrekvens visar hur många gånger du skrivit ut, faxat, skickat eller utfört andra jobb, medan kvotinformationen anger hur nära du är din användningskvot.
- **Appinställningar**
  - **+Mig-inställning: +Mig-inställning** anger huruvida maskinen ska sända information om din användning till Boxen eller till en annan destination. Du kan även ange vart din användningsinformation ska skickas.
  - **Sänd feedback:** Inställningen **Sänd feedback** anger huruvida maskinen ska sända information om din användning till tillverkaren. Genom att skicka feedback hjälper du tillverkaren att förbättra maskinen genom uppdateringar eller "patchar".

Förklaring av popup-tangentbordet

Med popup-tangentbordet på skärmen kan du skriva bokstäver, siffror och specialsymboler. Detta tangentbord använder standardlayout för QWERTY för enkel användning.

När du pekar på en plats där du vill skriva, så visas tangentbordet på skärmen. Tangentbordet visar först små bokstäver.



- Shift-tangent()**:** Tryck på denna tangent för att skriva in en stor bokstav. Tryck två gånger på denna tangent för att växla caps-lock.
- Symbol/siffer-läge()**:** Tryck på denna tangent för att skriva in nummer, symboler och uttryckssymboler.
- ABC-läge()**:** Tryck på denna tangent för att tangentbordets layout ska återvända till boksstavstangenter som standard. Använd Shift-tangenten () för att växla mellan små och stora bokstäver.
- Blanksteg()**:** Tryck på denna tangent för mellanslag.

Drivrutinen installeras lokalt

Med en lokalt ansluten skrivare menas en skrivare som är kopplad till datorn via en USB-kabel. Om skrivaren är ansluten till ett nätverk hoppar du över stegen nedan och går till avsnittet om installation av drivrutin för en nätverksansluten skrivare.

- Installationsfönstret i den här Användarhandbok kan variera beroende på vilken maskin och vilket gränssnitt som används.
- Använd en USB-kabel som är kortare än 3 meter.

Drivrutinen installeras lokalt

Windows

1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.

2 Sätt i den medföljande cd-skivan med programvara i cd-rom-enheten.



Om installationsfönstret inte försvinner, klicka på **Starta** > **Alla program** > **Tillbehör** > **Kör**.

X:**Setup.exe** och byt ut X mot den enhetsbokstav som motsvarar. Klicka därefter på **OK**.

- Windows 8

  Om installationsfönstret inte visas från **Charms(Snabbknappar)**, välj **Sök** > **Apps(Appar)**och sök efter **Kör**. Skriv in X:\Setup.exe, och ersätt "X" med bokstaven som representerar din CD-ROM-enhet och klicka på **OK**.

  Om fönstret "**Peka för att välja vad som händer med skivan**." visas, klicka på fönstret och välj **Run Setup.exe**.

3 Granska och acceptera installationsavtalen i installationsfönstret, och klicka sedan på **Nästa**.

4 Välj **USB** på skärmen **Skrivaranslutningstyp** och klicka sedan på **Nästa**

5 Följ anvisningarna i installationsfönstret.

Från Startskärmen i Windows 8

- V4-drivrutinen laddas ned automatiskt från Windows Update om din dator är ansluten till internet. Om inte, kan du ladda ner V4-drivrutinen manuellt från Samsungs internetsida, www.samsung.com > hitta din produkt > Stöd eller nedladdningar.
- Du kan ladda ner Samsung Printer Experience-appen från Windows Store. Du måste ha ett Microsoft-konto för att använda WindowsStore(Lagra).
  1 Från **Charms(Snabbknappar)**, väljer du **Sök**.
  2 Klicka på **Store(Lagra)**.
  3 Sök och klicka på **Samsung Printer Experience**.
  4 Klicka på **Installera**.
- Om du installerar drivrutinen med hjälp av den tillhörande cd:n med mjukvaran på, installeras inte V4-drivrutinen. Om du vill använda V4-drivrutinen på den **Skrivbord** skärmen, kan du ladda ner den från Samsungs internetsida, www.samsung.com > hitta din produkt > Stöd eller nedladdningar.
- Samsungs verktyg för skrivarhantering installeras separat från den medföljande programvaru-cd:n.

Drivrutinen installeras lokalt

1 Kontrollera att din skrivare är ansluten till nätverket och påslagen.

2 Kontrollera att maskinkabeln är påslagen.

3 Anslut datorn till och maskinen med en USB-kabel.

Drivrutinen installeras automatiskt från **Windows Update**.

Mac

1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.

2 Sätt i den medföljande cd-skivan med programvara i cd-rom-enheten.



3 Dubbelklicka på symbolen för CD-ROM som visas på ditt skrivbord.

- I Mac OS X 10.8 dubbelklickar du på symbolen för cd:n.i **Finder**.

4 Dubbelklicka på symbolen **Installer OS X** i mappen **MAC_Installer**.

5 Klicka på **Continue**.

6 Läs licensavtalet och klicka på **Continue**.

7 Klicka på **Agree** för att godkänna licensavtalet.

8 Klicka på **Install**. Alla komponenter som krävs för att använda skrivaren installeras.

Om du väljer **Customize** kan du välja vilka komponenter som ska installeras.

9 Ange lösenordet och klicka på **OK** (eller **Install Software**).

10 Välj **USB Connected Printer** på skärmen **Printer Connection Type** och klicka på **Continue**.

11 Klicka på **Add Printer** för att välja skrivare och lägga till den i listan.

12 Klicka på **Continue**.

13 Klicka på **Close** när installationen är klar.

Drivrutinen installeras lokalt

Linux

Du måste hämta programvarupaket för Linux från Samsungs webbplats om du vill installera skrivarprogramvaran (http://www.samsung.com > hitta din produkt > Stöd eller nedladdningar).

Installera Unified Linux Driver-paketet

Du måste logga in som superanvändare (root) för att kunna installera programvaran för skrivaren. Be din systemadministratör om hjälp om du inte är superanvändare.

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. Kopiera **Unified Linux Driver**-paketet till ditt system.
3. Öppna terminalprogrammet och gå till mappen du kopierade paketet till.
4. Packa upp paketet.
5. Flytta till mappen **uld**.
6. Kör kommandot "**./install.sh**" (om du inte är inloggad som root ska du köra kommandot med "**sudo**" som "**sudo ./install.sh**")
7. Fortsätt installationen.
8. När installationen är klar startar du utskriftsfunktionen (gå till **System** > **Administration** > **Printing** eller kör kommandot "**system-config-printer**" i terminalprogrammet).
9. Klicka på knappen **Add**.
10. Välj skrivare.
11. Klicka på knappen **Forward** och lägg till den i systemet.

Ominstallation av drivrutinen

Om skrivardrivrutinen inte fungerar ordentligt följer du anvisningarna för att installera om drivrutinen.

Windows

1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.

2 Öppna **Starta**-menyn och välj **Program** eller **Alla program** > **Samsung Printers** > **Avinstallera Samsung Printer Komponenter** från .

- Windows 8
  1. Från Charms, väljer du **Sök** > **Apps(Appar)**.
  2. Sök och klicka på **Kontrollpanelen**.
  3. Klicka på **Program och Funktioner**.
  4. Högerklicka på den drivrutin du vill avinstallera och välj **Avinstallera**.
  5. Följ anvisningarna i fönstret.

3 Följ anvisningarna i installationsfönstret.

4 Sätt i programvaru-cd:n i cd-enheten och installera drivrutinen på nytt (se ”Drivrutinen installeras lokalt” på sidan 39).



Från Starta i Windows 8

1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.

2 Klicka på **Avinstallera Samsung Printer Software** på **Starta**skärmen.

3 Följ anvisningarna i fönstret.

- Om du inte kan hitta knappen för att avinstallera Samsung Printer Software kan du avinstallera från skrivbordet.
- Om du vill avinstallera Samsungs utskriftshanteringsverktyg, från **Starta**skärmen, högerklicka på app:en > **Avinstallera** > högerklicka på programmet du vill radera > **Avinstallera** och följ instruktionerna i fönstret.

Ominstallation av drivrutinen

Mac

Om skrivardrivrutinen inte fungerar korrekt kan du avinstallera drivrutinen och installera om den.

1. Öppna mappen **Applications** > **Samsung** > **Printer Software Uninstaller**.
2. För att avinstallera skrivarprogramvara, klicka på **Continue**.
3. Välj vilket program som ska avinstalleras och klicka på **Uninstall**.
4. Ange lösenordet och klicka på **OK**.
5. När programmet har avinstallerats klickar du på **Close**.

Om det redan finns en skrivare tar du bort den från **Print Setup Utility** eller **Print & Fax**.

Linux

Om skrivardrivrutinen inte fungerar korrekt kan du avinstallera drivrutinen och installera om den.

1. Öppna **Terminal**.
2. Flytta till mappen **uld** som packats upp från paketet **Unified Linux Driver**.
3. Kör kommandot "**./uninstall.sh**" kommandot (om du inte är inloggad som root ska du köra kommandot med "**sudo**" som "**sudo ./uninstall.sh**")
4. Fortsätt avinstallationen.

2. Medier och kassetter

I det här kapitlet beskrivs hur du lägger original och utskriftsmedia i maskinen.

- **Lägga i original** **46**
- **Välja utskriftsmedier** **50**
- **Fylla på papper i magasinet** **51**
- **Skriva ut på specialmedier** **56**
- **Inställning av pappersstorlek och typ** **60**
- **Välj en utmatningsplats** **62**

Lägga i original

Du kan lägga original för kopiering, skanning eller faxning på skannerglaset eller i den dubbelsidiga dokumentmataren för skanner (DSDF).

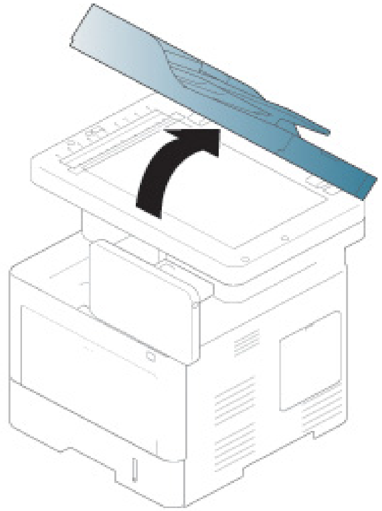
På skannerglaset

Med hjälp av skannerglaset kan du kopiera eller skanna original. Du kan få den bästa skanningskvaliteten, särskilt för bilder i färg eller gråskala. Kontrollera att det inte finns några original i dokumentmataren. Om det redan finns ett original där kommer det att ha högre prioritet och användas istället för originalet på skannerglaset.

Förbereda original

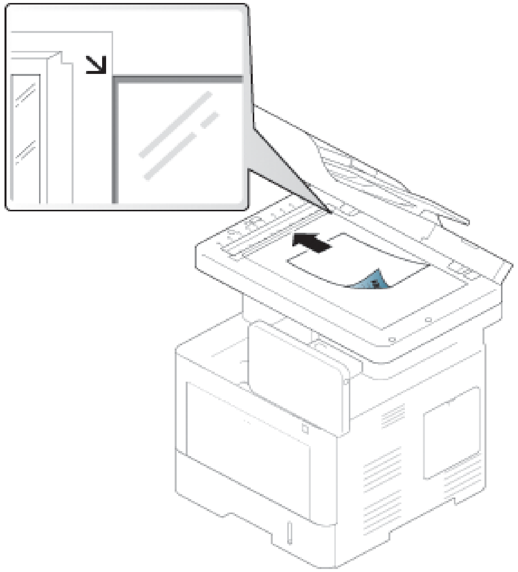
- Fyll inte på papper som är större än 216 x 356 mm.
- Kontrollera att eventuellt klister, bläck eller korrigeringsvätska på papperet är helt torrt innan du lägger i originalet.

1 Öppna dokumentmataren (DSDF).

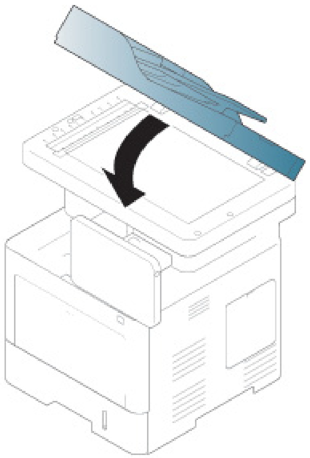


Lägga i original

2 Lägg originalet med framsidan nedåt på skannerglaset och rikta in det mot registreringsmarkeringarna i det övre vänstra hörnet.



3 Stäng DSDF.



- Om DSDF är öppen under kopieringen kan det påverka kopieringskvaliteten och tonerförbrukningen.
- Damm på skannerglaset kan orsaka svarta linjer på utskriften. Se till att det är rent.
- Om du kopierar en sida från en bok eller en tidskrift lyfter du upp dokumentmataren tills det tar stopp och stänger sedan locket. Om boken eller tidskriften är tjockare än 30 mm påbörjar du kopieringen med locket öppet.

- Var försiktig så att skannerglaset inte går sönder. Du kan skada dig.
- Ha inte händerna på skannerglaset när du stänger DSDF. Dokumentmataren (DSDF) kan stängas över dina händer och orsaka skador.
- Titta inte mot ljuset i skannern medan du kopierar eller skannar. Det är skadligt för ögonen.

Lägga i original

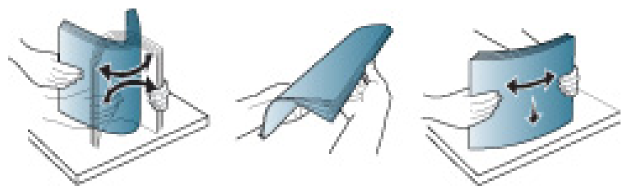
I den dubbelsidiga dokumentmataren för skanner (DSDF)

Förbereda original

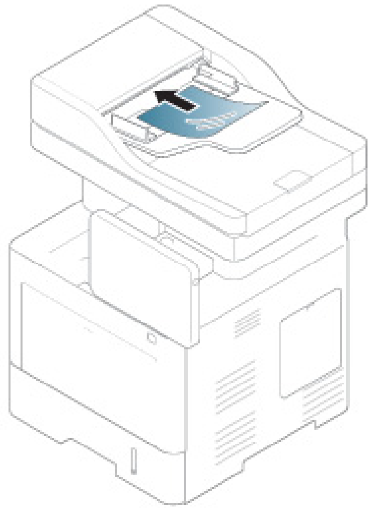
- Fyll inte på papper som är mindre än 105 x 148 mm eller större än 216 x 356 mm.
- Lägg inte i följande typer av papper, då det kan leda till pappersstopp, sämre utskriftskvalitet och maskinskador.
  - Karbonpapper eller papper med karbonbelagd baksida
  - Bestruket papper
  - Onionskin-papper eller tunt papper
  - Veckat eller skrynkligt papper
  - Krökt eller rullat papper
  - Rivet papper
- Ta bort alla klamrar och gem innan du lägger i papperen.
- Kontrollera att eventuellt klister, bläck eller korrigeringsvätska på papperet är helt torrt innan du lägger i originalet.
- Lägg inte i original i olika storlekar eller med olika ytvikter.
- Lägg inte i häften, broschyrer, OH-film eller dokument med andra ovanliga egenskaper.

När du använder dokumentmataren kan du kan lägga i upp till 50 pappersark (75 g/m^2, 20 lb bond) för ett jobb.

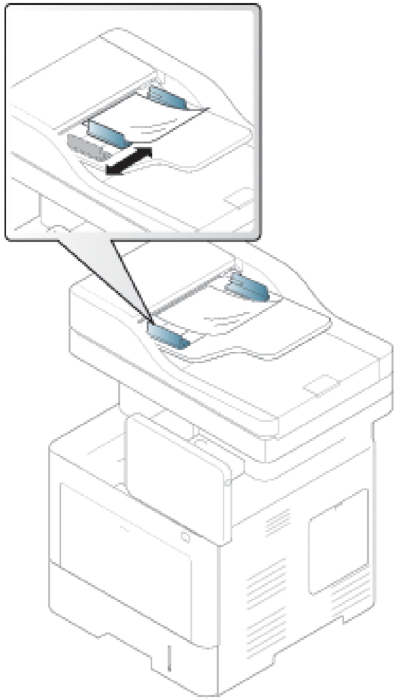
1. Böj eller bläddra pappersbunten så att sidorna separeras innan du lägger i dem.



2. Lägg originalen med framsidan uppåt i DSDF. Kontrollera att botten på originalbunten överensstämmer med den angivna pappersstorleken i inmatningskassetten.



3 Justera stöden för dokumentbredd efter pappersstorleken.



Damm på glasplattan kan orsaka svarta fläckar på utskriften. Håll alltid glasplattan ren.

Välja utskriftsmedier

Du kan skriva ut på en mängd utskriftsmedier, t.ex. vanligt papper, kuvert, etiketter och OH-film. Använd alltid utskriftsmedier som uppfyller riktlinjerna.

Riktlinjer för att välja utskriftsmedier

Utskriftsmedier som inte uppfyller kraven som anges i den här användarhandboken kan orsaka följande problem:

- Dålig utskriftskvalitet
- Pappersstopp
- Ökat slitage av maskinen.

Egenskaper som vikt, sammansättning, fiber- och fuktinnehåll är viktiga faktorer som påverkar maskinens prestanda och utskriftskvaliteten. Tänk på följande när du väljer papper:

- Typ, storlek och vikt för utskriftsmedier för maskinen beskrivs i specifikationerna för utskriftsmedier (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256).
- Önskat resultat: Det utskriftsmedium du väljer ska vara lämpligt för projektet.
- Ljusstyrka: En del utskriftsmedier är vitare än andra och ger skarpare och mer levande bilder.
- Ytans egenskaper: Utskriftsmediets ytjämnhet påverkar hur skarp utskriften blir.

- Det kan hända att en del utskriftsmedia uppfyller alla riktlinjer i den här användarhandboken, men ändå inte ger ett tillfredsställande resultat. Det kan bero på papperets egenskaper, felaktig hantering, olämplig temperatur och luftfuktighet, eller andra omständigheter som inte kan styras.
- Innan du köper några större mängder utskriftsmedia bör du kontrollera att de uppfyller kraven som anges i den här användarhandboken.

- Tänk på att skrivaren kan ta skada om du använder andra typer av utskriftsmedier. Reparationer av skada som uppstått på grund av att felaktiga utskriftsmedier täcks inte av Samsungs garanti eller serviceavtal.
- Mängden papper som ska fyllas på i magasinet kan variera beroende på vilken medietyp som används (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256).
- Använd inte fotopapper av inkjet-typ. Detta kan skada skrivaren.
- Om utskriftsmediet är lättantändligt kan eldsvåda uppstå.
- Använd enbart rekommenderade utskriftsmedier (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256).

Om lättantändliga utskriftsmedier används eller om andra föremål fastnar i skrivaren kan skrivaren bli överhettad. Detta kan i sällsynta fall leda till eldsvåda.

Mängden papper som ska fyllas på i magasinet kan variera beroende på vilken medietyp som används (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256).

Fylla på papper i magasinet

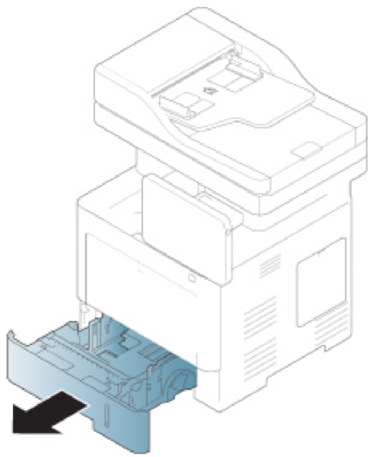
Kassett 1/ valfri kassett

Fyll på utskriftsmedia som du använder för merparten av utskriftsjobben i standardmagasinet. Standardmagasinet rymmer upp till 550 ark vanligt papper (75 g/m^2, 20 lb bond).

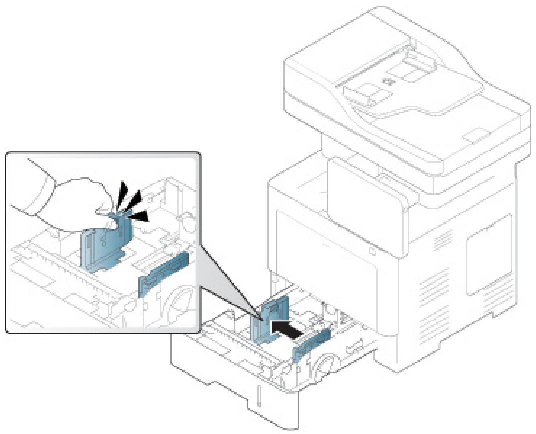
Du kan ange ett extra magasin (se ”Tillgängliga tillbehör” på sidan 242).

Användning av fotopapper eller bestruket papper kan orsaka problem som kräver reparation. Dessa reparationer täcks inte av garanti eller serviceavtal.

1 Dra ut magasinet.

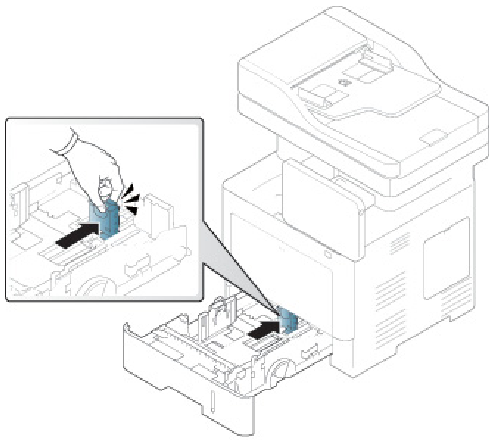


2 Tryck in breddstödet för papperet och dra ut det till slutet av magasinet.



1 Pappersbreddsstöd

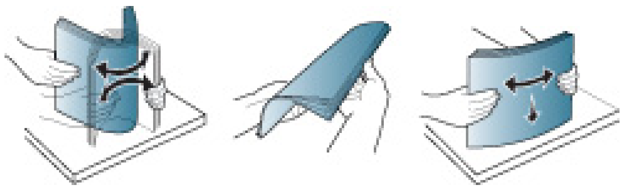
3 Tryck in längdstödet för papperet och dra ut det till slutet av magasinet.



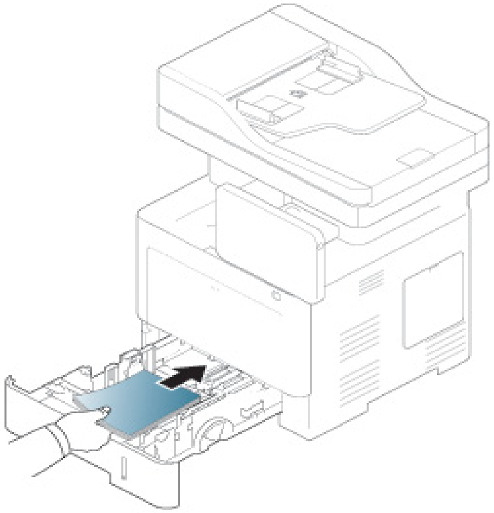
1 Längdstöd för papper

Fylla på papper i magasinet

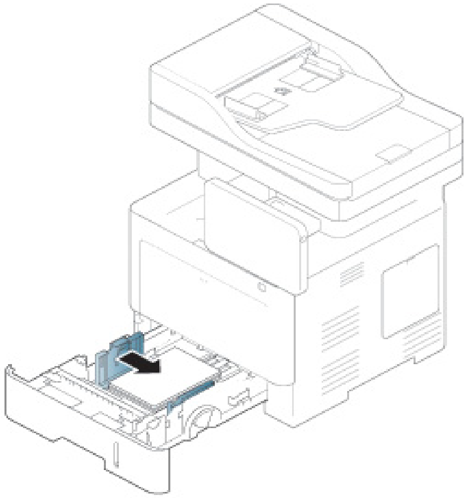
4 Böj och bläddra genom pappersbunten så att sidorna separeras innan du lägger i dem.



5 Fyll på papper.



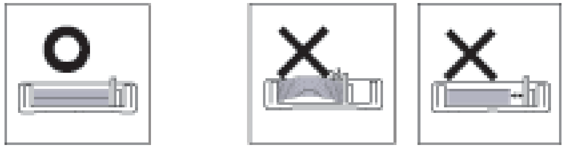
6 Efter att du har satt i papperet i kassetten klämmer du ihop pappersbreddsstödet och för det till rätt läge för det pappersformat du fyller på enligt markeringen i kassettens botten.



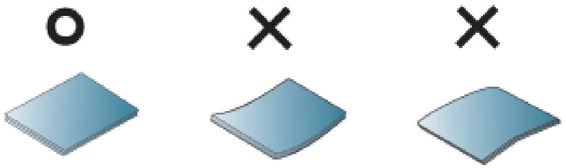
Fylla på papper i magasinet



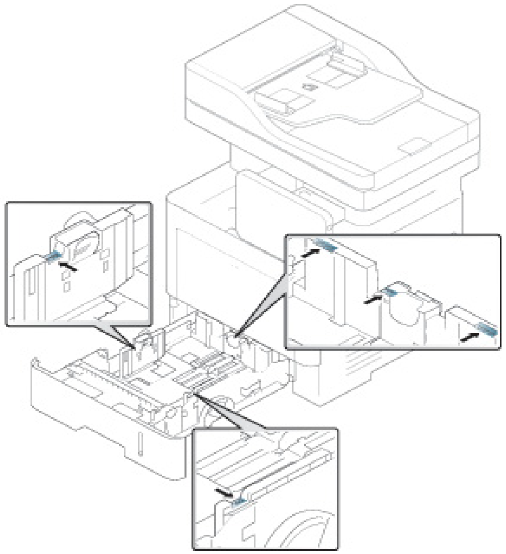
- Tryck inte breddstödet så hårt mot bunten att papperen böjs.
- Om du inte justerar breddstödet kan du råka ut för pappersstopp.



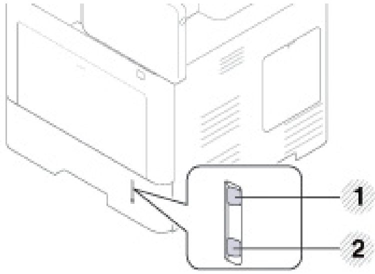
- Använd inte papper med böjd kant eftersom det kan orsaka pappersstopp eller leda till att papperet skrynklas ihop.



- Fyll inte på för mycket papper i magasinet. Det kan orsaka pappersstopp. Kontrollera att pappersnivån är under kapacitetsmarkeringen på insidan av magasinet.



- Papperskvantitetsindikator visar hur mycket papper som finns i magasinet.



1 Fullt

2 Tomt

Fylla på papper i magasinet

7 Sätt tillbaka magasinet i skrivaren.

När du skriver ut ett dokument ställer du in papperets typ och storlek för kassetten.

- Se ”Inställning av pappersstorlek och typ” på sidan 60.

Om problem uppstår med pappersmatningen kontrollerar du att papperet överensstämmer med mediespecifikationen (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256). Prova sedan att placera ett ark i taget i multikassetten (se ”Skriva ut på specialmedier” på sidan 56).

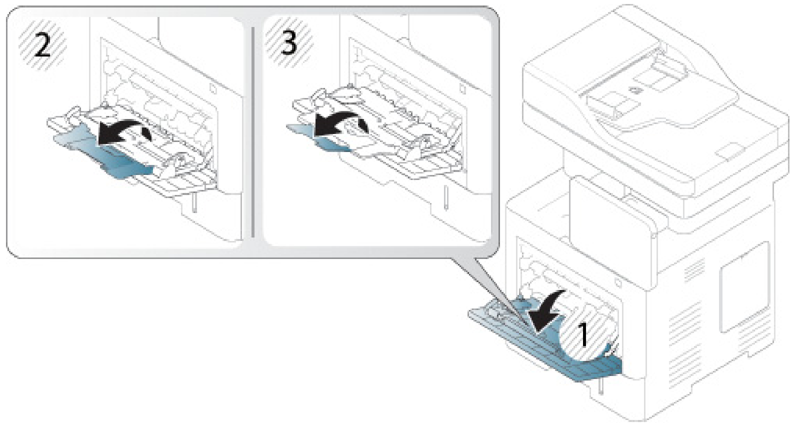
Multikassett

Multikassetten kan innehålla specialtyper av utskriftsmedier i olika storlekar, t.ex. vykort, anteckningskort och kuvert.

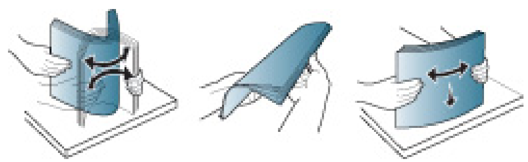
Tips om hur du använder multikassetten

- Fyll bara på utskriftsmedia av samma typ, storlek och vikt i multikassetten.
- Förhindra pappersstopp genom att inte fylla på papper under pågående utskrift om det fortfarande finns papper kvar i multikassetten. Det gäller även andra typer av utskriftsmedier.
- Utskriftsmaterial fylls på i mitten av multikassetten med utskriftssidan uppåt och den övre kanten läggs inåt.
- Fyll aldrig på annat än angivna utskriftsmedia, annars kan pappersstopp och problem med utskriftskvaliteten uppstå (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256).
- Jämna till buktningar på vykort, kuvert och etiketter innan du fyller på dem i multikassetten.

1 Öppna multikassetten och dra ut förlängningen om det behövs.

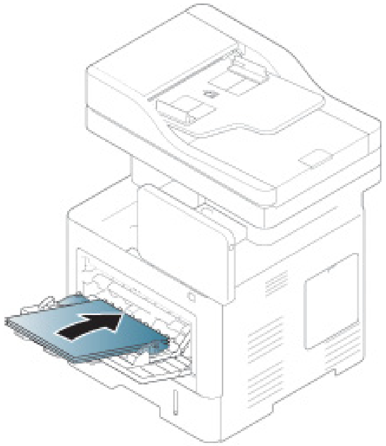


2 Böj eller bläddra pappersbunten så att sidorna separeras innan du lägger i dem.

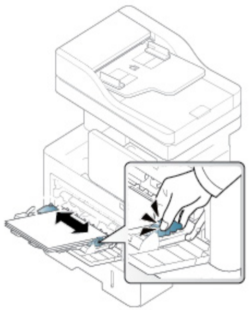


Fylla på papper i magasinet

3 Fyll på papper.



4 Tryck ihop multikassettens pappersbreddsstöd och justera dem efter papperets bredd. Tryck inte för hårt eftersom papperet då kan böjas, vilket kan orsaka pappersstopp eller sned pappersmatning.



5 När du skriver ut ett dokument ställer du in papperets typ och storlek för multikassetten.

- Se ”Inställning av pappersstorlek och typ” på sidan 60.

Skriva ut på specialmedier

Tabellen nedan visar tillgängliga specialmedier för varje kassett.

Pappersinställningarna i maskinen och drivrutinen bör matchas, för att skriva ut utan matchningsfel.

För att ändra pappersinställning i maskinen från SyncThru™ Web Service klickar du på fliken **Settings** > **Machine Settings** > **System** > **Input Tray**(se ”Fliken Inställningar” på sidan 168).

Eller så kan du ställa in det från kontrollpanelen.

Ställ sedan in papperstyp från fönstret **Utskriftsinställningar** > fliken **Papper** > **Papperstyp** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).

Om du tänker skriva ut på etiketter väljer du således **Etiketter** som **Papperstyp**.

När du använder specialmedia rekommenderas det att du matar ett papper åt gången. Kontrollera det maximala antalet inmatningar av media för varje magasin (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256).

Typer	Kassett 1	Valfri kassett	Multikassett
Vanligt papper	●	●	●
Tjockt papper	●	●	●
Tjockare papper			●
Tunt papper	●	●	●
Bomullspapper	●	●	●
Färg	●	●	●
Förtryckt	●	●	●
Återanvänt papper	●	●	●
Kuvert	●	●	●
Etiketter	●	●	●
Kortpapper	●	●	●
Brevpapper	●	●	●
Arkiv papper	●	●	●
Brevhuvud	●	●	●
Håltagning	●	●	●

(●: Stöds, Blank: Stöds ej)

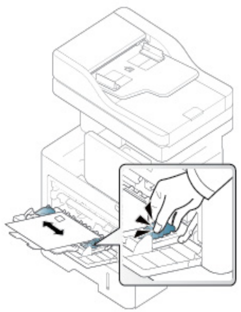
Skriva ut på specialmedier

Medietyperna visas i **Utskriftsinställningar**. Med det här alternativet väljer du den papperstyp som ska fyllas på i magasinet. Inställningen visas i listan, så att du kan välja den. På så sätt får du bästa utskriftskvalitet. Om du inte väljer inställningen kanske utskriftskvaliteten inte blir lika bra som önskat.

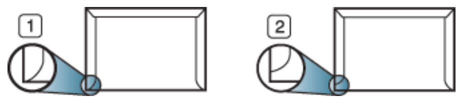
Kuvert

Papperskvaliteten styr utskriftsresultatet vid utskrift av kuvert.

Om du vill skriva ut ett kuvert placerar du det med fliksidan nedåt med frimärksområdet på den övre vänstra sidan.



- Tänk på följande när du väljer kuvert:
    - **Vikt:** Kuvertpapperets vikt bör inte överstiga 90 g/m^2 (16 lb). Det kan annars fastna.
    - **Konstruktion:** Före utskriften måste kuverten ligga plant med en buktning på mindre än 6 mm och de får inte innehålla luft.
    - **Status:** Kuverten får inte vara skrynkliga, vikta eller skadade.
    - **Temperatur:** Använd kuvert som tål värmen och trycket som maskinen alstrar.
- Använd endast vältillverkade kuvert med skarpa och väl slutna flikar.
- Använd inte frankerade kuvert.
- Använd inte kuvert med klämmor, snäpplås, fönster, bestruket foder, självhäftande förseglingar eller andra syntetiska material.
- Använd inte skadade eller dåligt tillverkade kuvert.
- Kontrollera att fogen i kuvertets båda ändar fortsätter hela vägen till hörnet.



1 Godtagbar
2 Inte godtagbar

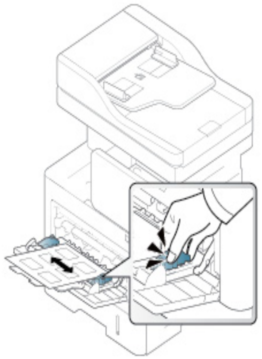
- Kuvert med en klisterremsa som dras av eller med mer än en flik som viks för att försegla kuvertet måste vara belagda med en gummering som klarar maskinens fixeringstemperatur (ungefär 170 °C) under 0,1 sekunder. De extra flikarna och remsorna kan orsaka veck, skrynklor eller pappersstopp och kan också skada värmeenheten.
- För att få bästa utskriftskvalitet ska du inte placera marginalerna mindre än 15 mm från kuvertets kanter.
- Undvik att skriva på området där kuvertets skarvar möts.

Skriva ut på specialmedier

Etiketter

Fyll på papper med den sida som ska skrivas ut vänd nedåt.

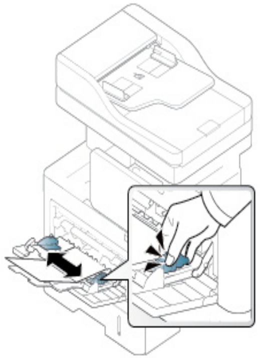
Använd enbart etiketter som är avsedda för lasermaskiner. Annars kan maskinen skadas.



- Tänk på följande när du väljer etiketter:
  - **Lim:** Limmet måste tåla maskinens fixeringstemperatur på ungefär 170 °C under 0,1 sekunder.
  - **Arrangemang:** använd endast etiketter där du inte kan se bakgrundspapperet mellan dem. Etiketter som inte ligger kant i kant kan lossna och orsaka problem.
  - **Buktigt papper:** Före utskriften måste etiketterna ligga plant med en ojämnhet på högst 13 mm i någon riktning.
  - **Status:** använd inte etiketter med skrynklor, bubblor eller andra tecken på att de har lossnat från bakstycket.
- Kontrollera att det inte finns något synligt lim mellan etiketterna. Synliga limområden kan orsaka att etiketterna skalas av under utskriften, vilket kan ge upphov till pappersstopp. Synligt lim kan även skada skrivarens delar.
- Kör inte ett ark med etiketter genom skrivaren mer än en gång. Skyddspapperet har endast utformats för att passera genom skrivaren en gång.
- Använd inte etiketter som har lossnat från skyddspapperet, är skrynkliga, bubbliga eller skadade.
- Fyll inte på papper som inte har något mellanrum mellan etiketterna i samma riktning som papperet matas. Det kan annars orsaka pappersstopp.

Skriva ut på specialmedier

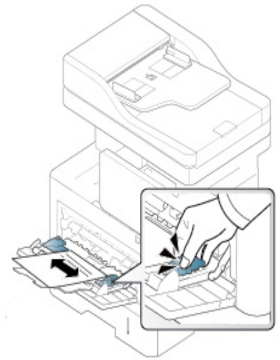
Kortpapper/papper i anpassad storlek



- Skriv inte ut på media med en bredd på mindre än 98 mm eller en längd på mindre än 148 mm.
- I programvaran ställer du in marginaler som är minst 6,4 mm från kanterna på materialet.

Förtryckt papper

När du fyller på förtryckt papper ska utskriftssidan vara vänd uppåt med en jämn kant längst fram. Får du problem med pappersmatningen vänder du pappersbunten. Observera att utskriftskvaliteten kan försämras.



- Måste tryckas med värmebeständigt bläck som inte smälter, förångas eller frigör farliga gaser när det utsätts för skrivarens fixeringstemperatur (ungefär 170 °C) under 0,1 sekunder.
- Bläck på brevhuvuden/förtryckt papper måste vara brandsäkert och får inte skada maskinens rullar.
- Innan du lägger i förtryckt papper måste du vara säker på att bläcket som används är kompatibelt med Laserskrivare.

Inställning av pappersstorlek och typ

Pappersinställningarna i maskinen och drivrutinen bör matchas, för att skriva ut utan matchningsfel.

För att ändra pappersinställning i maskinen från SyncThru™ Web Service klickar du på fliken **Settings** > **Machine Settings** > **System** > **Input Tray**(se ”Fliken Inställningar” på sidan 168).

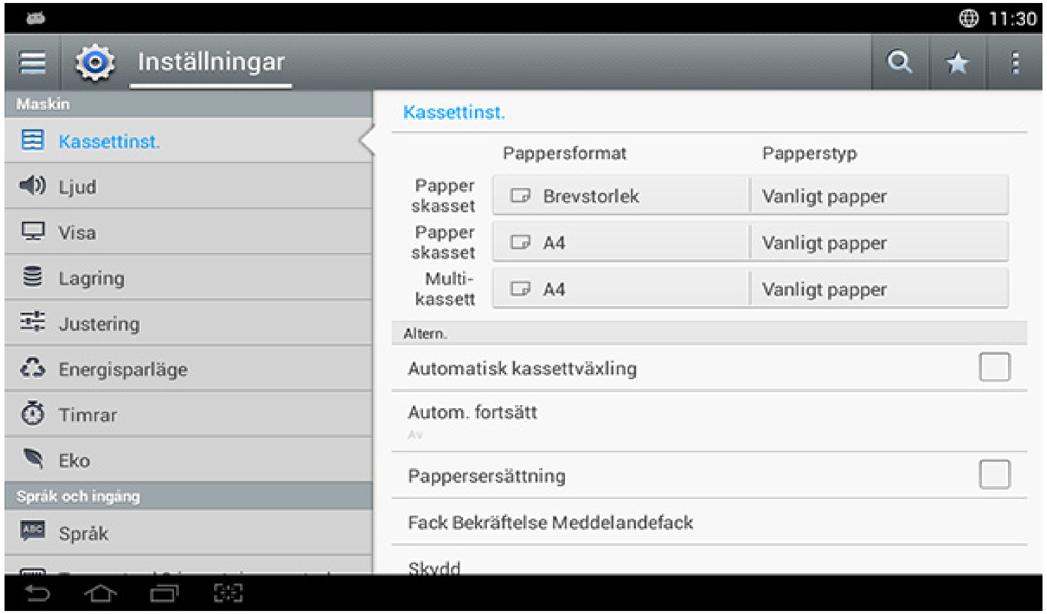
Eller så kan du ställa in det från kontrollpanelen.

Ställ sedan in papperstyp från fönstret **Utskriftsinställningar** > fliken **Papper** > **Papperstyp** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).

När du har lagt i papper i pappersmagasinet ställer du in papperets storlek och typ på skärmen.

Kassettinställningar

För att ändra detaljerade kassettinställningar, tryck på **Inställningar** > **Kassettinst.** och välj önskat magasin samt alternativ på skärmen.



- **Papperskassett 1, Multi-kassett:** Du kan ställa in **Pappersformat** och **Papperstyp**.
- **Papperskassett 2 :** Du kan ställa in **Pappersformat** och **Papperstyp**.
- **Pappersformat:** Gör att du kan ändra pappersstorlek.
  - Du kan ändra papperslistan på bildskärmen. Papperslistorna är uppdelade i de tillgängliga A/B-typerna och papper av typen Letter för den här maskinen.

Inställning av pappersstorlek och typ

- Om den önskade pappersstorleken inte finns eller du måste använda ett papper med anpassad storlek trycker du på navigeringspilarna för att ange pappersstorleken. Du kan även ställa in och spara den anpassade storleken med **Anpassat format**. Du kan välja den anpassade storleken när du behöver den.

- **Papperstyp:** Gör att du kan ändra papperstypen.

Altern.

Bläddra igenom alternativen genom att dra upp och ned.

- **Automatisk kassettväxling:** Anger huruvida utskriften ska fortsätta när pappersformatet inte stämmer med inställningarna. Om kassett 1 och kassett 2 innehåller samma pappersstorlek kommer skrivaren automatiskt att skriva ut från kassett 2 när kassett 1 är tom.
- **Autom. fortsätt:** Tillåter fortsatt utskrift trots att pappersformatet du angett inte matchar pappret i kassetten. När det här alternativet är aktiverat fortsätter maskinen utskriften med ett papper i liknande eller större storlek. Om det här alternativet är inaktiverat väntar maskinen tills papper med den angivna storleken har fyllts på i magasinet.
- **Pappersersättning:** När det begärda papperet för ett utskriftsjobb inte är tillgängligt i magasinet byter den här funktionen ut papperet mot ett papper av liknande storlek. Om den begärda pappersstorleken av ledgertyp till exempel inte finns tillgänglig i magasinet ersätter maskinen den med papper i A4-format.

Viss bildförlust kan uppstå när papperet byts ut.

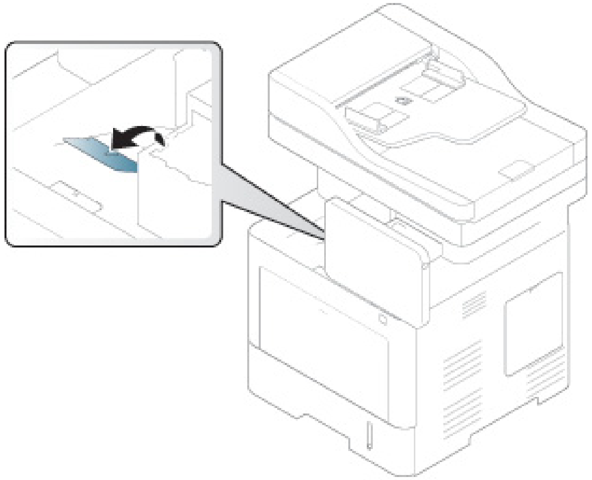
- **Kassett, bekräft.medd.:** När du fyller på papper i ett magasin kan du ange att bekräftelsemeddelandet ska visas automatiskt. Maskinen kan automatiskt identifiera vissa pappersstorlekar och papperstyper. Om du vill ange pappersstorlek och papperstyp eller om maskinen inte kan identifiera det kan du ange storlek och typ direkt i bekräftelsefönstret.
- **Kassettskydd:** Väljer du t.ex. **På**för Kassett 1 är Kassett 1 exkluderad vid kassettväxling.

Kopiering eller utskrift: Påverkar inte fax.

- **Fack prioritetsinställningar:** Du kan välja kassettbreddstödet prioritet. Om kassett 1 ställs in som prioritet, skriver skrivaren automatiskt ut från kassett 1 efter att papperet tar slut i den andra kassetten.

Välj en utmatningsplats

Det kan hända att mittkassetten blir varm om du skriver ut många ark på en gång. Se till att inte röra vid ytan och låt inte barn komma i närheten.



Skrivaren skickar utskriften till utmatningskassetten enligt standardinställningen. De utskrivna arken staplas och jämnas till på utmatningsstödet. Öppna utmatningsstödet.

Om det uppstår problem med pappret som skrivs ut, såsom att det är böjt, försök då att skriva ut till bakluckan. Bakluckan fungerar endast med ett i taget, låt inte papperna stapla sig i bakluckan.

3. Skriva ut

I kapitlet beskrivs vanliga utskriftsuppgifter.

- Skrivardrivrutinens funktioner 64
- Grundläggande information om utskrift 65
- Öppna utskriftsinställningarna 67
- Använda specialfunktioner för utskrift 75
- Använda direktutskriftsfunktion 84
- Ändra standardinställningarna för utskrift 86
- Ange att din skrivare ska vara standardskrivare. 87
- Skriva till fil (PRN) 88
- Mac-utskrift 89
- Linux-utskrift 91
- Skriva ut på Unix 93

Skrivardrivrutinens funktioner

- Anvisningarna i det här kapitlet gäller huvudsakligen Windows 7.
- Kontrollera vilka operativsystem som är kompatibla med skrivaren (se ”Systemkrav” på sidan 260).

Skrivardrivrutinen kan hantera följande standardfunktioner:

- Val av papperets orientering, storlek, källa och medietyp.
- Antal kopior

Du kan också använda olika specialfunktioner för utskrift. Följande tabell ger en allmän översikt över de funktioner som kan hanteras av skrivardrivrutinerna:

Vissa modeller och operativsystem kanske inte kan hantera vissa av funktionerna i tabellen.

Funktion	PCL/PS[a] [b]/ XPS[bc]	PS[b]		
	Windows	Mac	Linux	Unix
Maskinens kvalitetsalternativ	●	●	●	●
Affischutskrift	●	●		
Flera sidor per ark	●	●	●	●
Utskrift av häfte	●			
Anpassa till sida	●	●		
Förminskning och förstoring	●	●		
Annan papperskälla för första sidan	●	●		
Alternativ för omslag	●	●	●	●
Rastertryck	● (endast PCL)			
Utskriftsalternativ	●	●	●	●
Vattenstämpel	●	●		
Överlägg	● (endast PCL)			
Dubbelsidig utskrift (duplex)	●	●	●	●

a. PostScript-drivrutinen rekommenderas för bästa möjliga utskriftskvalitet från PostScript-baserade program, till exempel Acrobat Reader®, Adobe Illustrator®, Adobe Photoshop® o.s.v.
b. Hämta och installera programvaran från Samsungs webbplats. (http://www.samsung.com > hitta din produkt > Stöd eller nedladdningar). Innan du påbörjar installationen bör du kontrollera att programvaran är kompatibel med ditt operativsystem.
c. XPS-skrivardrivrutinen kan endast installeras under operativsystemet Windows Vista eller senare.

(●: Stöds, Blank: Stöds ej)

Grundläggande information om utskrift

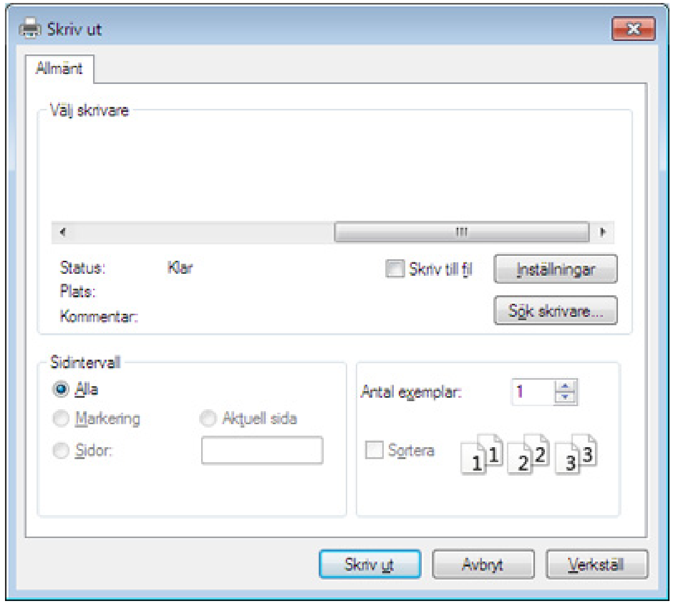
- Information för Macintosh finns i ”Mac-utskrift” på sidan 89.
- Information om Linux finns i ”Linux-utskrift” på sidan 91.
- Information om UNIX finns i ”Skriva ut på Unix” på sidan 93.

Följande fönster med **Utskriftsinställningar** är för Anteckningar i Windows 7. Det kan hända att ditt fönster för **Utskriftsinställningar** skiljer sig från detta beroende på vilket program eller operativsystem du använder.

1 Öppna dokumentet du vill skriva ut.

2 Välj **Skriv ut** på menyn **Fil**.

3 Markera din skrivare i listan **Välj skrivare**.



De grundläggande utskriftsinställningarna, som antalet kopior och utskriftsområde, väljs i fönstret **Skriv ut**.

Om du vill dra nytta av alla funktioner som skrivaren kan hantera klickar du på **Egenskaper** eller **Inställningar** i programmets **Skriv ut**-fönster. Där kan du ändra inställningarna (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).

4 Starta utskriften genom att klicka på **OK** eller **Skriv ut** i fönstret **Skriv ut**.

Grundläggande information om utskrift

Avbryta en utskrift

Om utskriftsjobbet väntar i en utskriftskö eller utskriftsbuffert avbryter du jobbet så här:

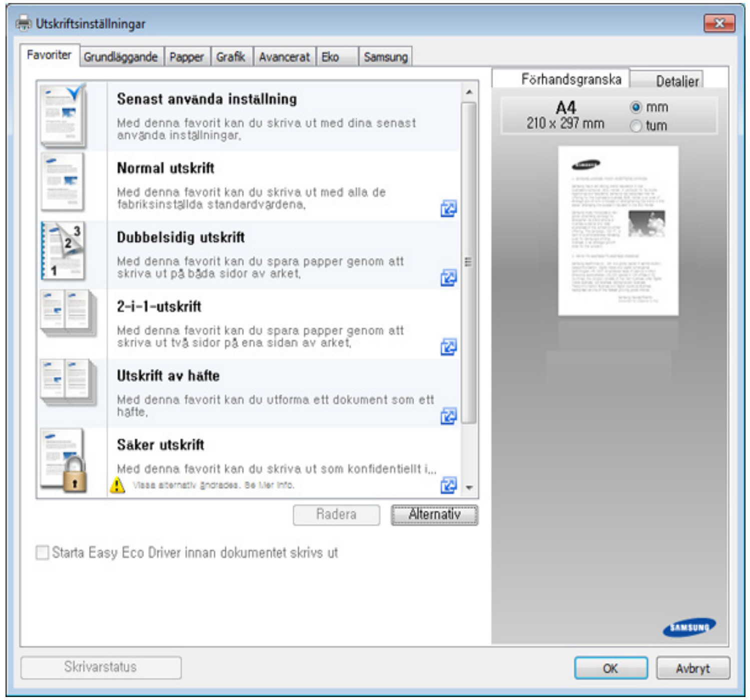
- Du kan också öppna fönstret genom att dubbelklicka på skrivarikonen ( ) i Aktivitetsfältet i Windows.
- Du kan avbryta utskriften med **Avbryt utskrift** från datorns programfönster Samsung skrivarens status (se ”Använda Samsung skrivarens status” på sidan 179).

Öppna utskriftsinställningarna

När du väljer ett alternativ i **Utskriftsinställningar** kan en varningsmarkering, eller visas. Ett utropstecken ( ) anger att du kan markera det aktuella alternativet men att det inte rekommenderas, och tecknet anger att det inte går att markera det alternativet på grund av maskinens inställningar eller miljö.

1. Öppna dokumentet du vill skriva ut.
2. Välj **Skriv ut** på **Fil**-menyn.
3. Välj skrivare från **Välj skrivare**-listan.
4. Klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.

Skärmdumpen kan variera från modell till modell.



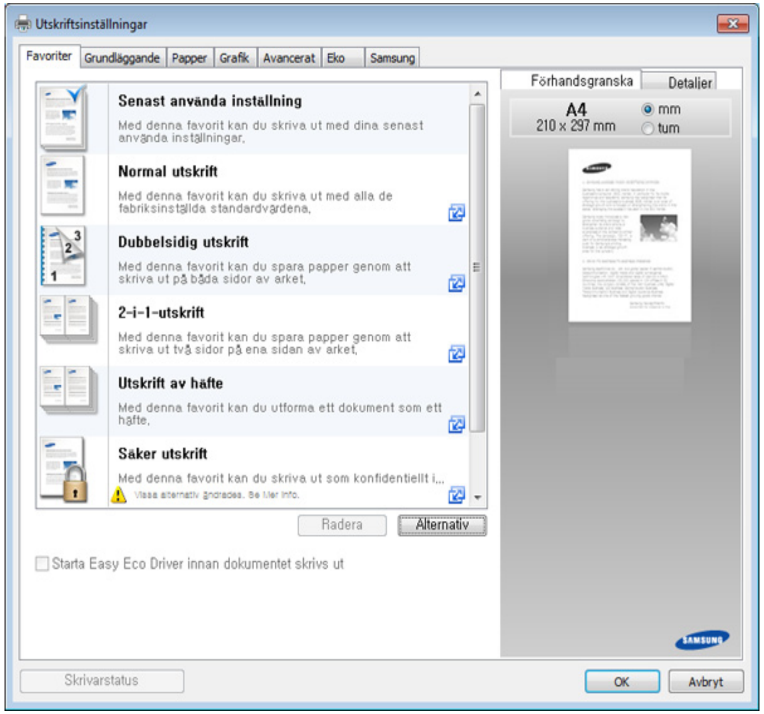
- Du kan aktivera **Eco**-funktionen för att spara på papper och toner (se ”Easy Eco Driver” på sidan 174).
- Om du vill kontrollera skrivarens status trycker du på knappen **Skrivarstatus** (se ”Använda Samsung skrivarens status” på sidan 179).

Öppna utskriftsinställningarna

Fliken Favorites

Listade menyrader hjälper dig att välja fördefinierade inställningar.

Skärmdumpen kan variera från modell till modell.



Grundläggande-fliken

På fliken **Grundläggande** kan du ange flera olika utskriftsalternativ.

Riktning

Med det här alternativet kan du välja i vilken riktning informationen ska skrivas ut på en sida.

Layout-alternativ

Med det här alternativet kan du välja olika layouter för dokumentet.

- **En sida per ark:** Enkel layout. Med det här alternativet kan du skriva ut en sida på ena sidan av papperet.
- **Flera sidor per ark:** Se ”Skriva ut flera sidor på ett pappersark” på sidan 75.
- **Affischutskrift:** Se ”Skriva ut affischer” på sidan 76.
- **Utskrift av häfte:** Se ”Skriva ut häften” på sidan 76.
- **Page Border:** Med det här alternativet kan du skriva ut dokumentet med en kantlinje. Alternativet är inte tillgängligt för **Affischutskrift** och **Utskrift av häfte**.

Öppna utskriftsinställningarna

Dubbelsidig utskrift

Med det här alternativet kan du skriva ut på båda sidor av papperet (se ”Skriva ut på båda sidor av papperet” på sidan 77).

Papper fliken

Med alternativen på fliken **Papper** kan du ange grundläggande specifikationer för pappershanteringen.

Kopior

Med det här alternativet väljer du hur många kopior du vill skriva ut. Du kan välja ett antal mellan 1 och 9 999.

Pappersalternativ

- **Originalformat:** Med det här alternativet kan du ange faktisk pappersstorlek för originalet.
- **Utskriftsstorlek:** Med det här alternativet kan du skala om utskriftsjobbet så att det passar den valda pappersstorleken, oavsett originalets storlek (se ”Anpassa ett dokument efter en vald pappersstorlek” på sidan 78).
  - **Procenttal:** Med det här alternativet kan du ändra storlek på en sidas innehåll så att det visas i större eller mindre storlek på den utskrivna sidan, genom att ange önskad procentsats (se ”Ändra dokumentstorleken i procent” på sidan 78).
- **Källa:** Kontrollera att **Källa** är inställd på motsvarande pappersmagasin. Använd **Multi-kassett** när du skriver ut på särskilda material som kuvert och OH-film.
- **Typ:** Med det här alternativet väljer du den papperstyp som ska fyllas på i magasinet. På så sätt får du bästa utskriftskvalitet. Om du inte väljer inställningen kanske utskriftskvaliteten inte blir lika bra som önskat.
- **Specialsida:** Med det här alternativet kan du skapa specialsidor, t.ex. omslag. Du kan lägga till, ta bort eller uppdatera inställningarna för specialsidor i listan. Denna funktion är endast tillgänglig när du använder PCL-skrivardrivrutinen.

Öppna utskriftsinställningarna

Grafik fliken

Med alternativen på fliken **Grafik** kan du justera utskriftskvaliteten enligt dina specifika utskriftsbehov.

Quality

Ju högre inställning desto skarpare blir tecken och grafik. En högre inställning kan medföra att det tar längre tid att skriva ut dokumentet.

Typsnitt/text

Ange **Tydlig text** om du vill skriva ut text mörkare än i ett vanligt dokument.

Markera **All text svart** om du vill göra utskrifter helt i svart oavsett hur färgen visas på skärmen.

Grafikkontroll

Det här alternativet gör att du kan framhäva textkonturer och tunna linjer för att förbättra läsbarheten och justera färgkanalerna vid utskrift i färg.

Ekonomitoner

Med alternativet **Ekonomitoner** kan du välja att spara toner när du skriver ut en utkastversion av ett dokument. Välj AV för att skriva ut i normalt läge och välj PÅ för att skriva ut med mindre toner.

Avancerat-fliken

På fliken **Avancerat** kan du ange flera olika utskriftsalternativ.

Vattenstämpel

Se ”Använda vattenstämplar” på sidan 79.

Överlägg

Se ”Använda överlägg” på sidan 81.

Öppna utskriftsinställningarna

Utskriftsalternativ

- **Utskriftsordning:** Med det här alternativet anger du i vilken ordning sidorna ska skrivas ut. ***Skriv ut udda sidor*** *och* ***Skriv ut jämna sidor*** *är endast tillgängliga när du använder PCL-skrivardrivrutinen.*
- **Hoppa over tomma sidor:** Gör att du kan lägga till ett tomt eller tryckt skiljeark mellan OH-filmer.
- **Manuell marginal:** Med det här alternativet kan du ange en bindningsmarginal. En bindningsmarginal justerar bindningspositionen. *Det här alternativet är inte tillgängligt när du använder PS-skrivardrivrutinen*.

Om du klickar på **Återställ** återställs inställningarna för alternativet **Avancerat** till standardinställningarna.

Säkerhet

Utskriftsinformationen krpyteras innan den skickas till skrivaren. Denna funktion skyddar utskriftsinformationen för att förhindra att din data blir utsatt på ditt nätverk. Det här funktionen (**Jobbkryptering**) kräver att hårddisken är installerad. Detta beror på att utskriftsdata krypteras på hårddisken.

Jobbredovisning

Genom detta alternativ skriver du ut med vald tillåtelse.

- **User permission:** Med detta alternativ ibockat kan bara användare med användartillåtelse skriva ut.
- **Group permission:** Med detta alternativ ibockat kan bara grupper med grupptillåtelse skriva ut.

- Markera frågetecknet( ) i fönstrets övre högra hörn och tryck på vad du vill veta mer om.
- Administratörer kan aktivera jobbredovisning och konfigurera rättigheter i kontrollpanelen eller SyncThru™ Web Service. Detaljerad information om detta finns i administratörshandboken.

Öppna utskriftsinställningarna

Fliken Eko

Med inställningarna på fliken **Eko** kan du spara utskriftsresurser och göra miljövänliga utskrifter. När du väljer **Eko-utskrift** visas miljösymbolen ( ) för vissa alternativ. Vissa alternativ kan inte användas i det miljövänliga läget.

Eko-alternativ

- **Skrivarens standard:** Om du väljer det här alternativet bestäms funktionen av den inställning du gör på maskinens kontrollpanel.
- **Ingen: Funktionen inaktiveras.**
- **Eko-utskrift:** Aktiverar det miljövänliga läget. Välj **Dubbelsidig utskrift**, **Layout**, och **Hoppa över tomma sidor** som du vill använda i det miljövänliga läget. Om du inte ändrar alternativen på andra flikar skrivs dokumentet ut med de inställningar som du anger för det miljövänliga läget.
- **Kod:** Om administratören anger **Vid tvingad** för **Standardekoläge** för den här maskinen aktiveras alltid det miljövänliga läget av miljöinställningen för maskinen, och **Eko-alternativ**i skrivardrivrutinen inaktiveras. Om du vill ändra utskriftsinställningarna klickar du på **Lösenord** och anger lösenordet, eller kontakta administratören.

Resultatsimulator

Resultatsimulator visar resultatet av mängden minskade koldioxidutsläpp, minskad elanvändning och mängden sparat papper enligt de inställningar som du har valt.

- Vid beräkningen antas att du skriver ut 100 sidor och att ingen av dessa är tom när eko-läget är inaktiverat.
- Mer information om beräkningskoefficienten som används för koldioxidutsläpp finns hos **IEA**, Japans departement för inrikes affärer och kommunikation, samt på webbplatsen www.remanufacturing.org.uk. Olika beräkningsmetoder används för de olika modellerna.
- Energiförbrukningen i utskriftsläget anges med hänvisning till den genomsnittliga utskrifts-energiförbrukningen för denna maskin.
- De faktiska besparingarna beror på ytterligare faktorer, exempelvis vilket operativsystem, vilka program och vilken dator du använder samt på anslutningen, utskriftsmediet och dess storlek och komplexitet.

Fliken Samsung

På fliken **Samsung** finns information om copyright och drivrutinens versionsnummer. Om datorn är ansluten till Internet har du tillgång till följande tjänster:

Öppna utskriftsinställningarna

Utskriftsläge

Med det här alternativet väljer du hur utskriftsfilen ska skrivas ut eller sparas på maskinens hårddisk. Standardinställningen för **Utskriftsläge** är **Normal** vilket innebär att filen skrivs ut utan att lagras på hårddisken. Du kan även använda det här alternativet på andra flikar.

- **Normal:** I det här läget sker utskriften utan att dokumentet sparas i extraminnet.
- **Provutskrift:** Läget är användbart när du skriver ut mer än en kopia. Du kan skriva ut en kopia och kontrollera hur den blev, och skriva ut resterande kopior senare.
- **Konfidentiell:** Läget är användbart för att skriva ut konfidentiella dokument. Du måste ange ett lösenord.
- **Lagra:** Välj denna inställning för att spara ett dokument på masslagringsenheten utan att skriva ut.
- **Spara och skriv ut:** I det här läget skrivs dokumenten ut och lagras på samma gång.
- **Spoola:** Detta alternativ är lämpligt när du hanterar stora datamängder. Om du väljer den här inställningen spoolar skrivaren dokumentet till masslagringsenheten och skriver sedan ut det från lagringsenhetens kö, vilket minskar datorns arbetsbelastning.
- **Utskriftsschema:** Välj denna inställning för att skriva ut dokumentet på en specifik tid.

- **Jobbnamn:** Detta alternativ används när du vill hitta en lagrad fil genom kontrollpanelen.
- **Användar-ID:** Detta alternativ används när du vill hitta en lagrad fil genom kontrollpanelen. Användarnamnet visas automatiskt som användarnamnet du använder som Windows-inlogg.
- **Ange lösenord:** Om angiven **Egenskap** för valt dokument är **Skyddad** måste du ange lösenordet. Detta alternativ används när du vill ladda en lagrad fil genom kontrollpanelen.
- **Bekräfta lösenord:** Ange lösenordet igen för att bekräfta det.

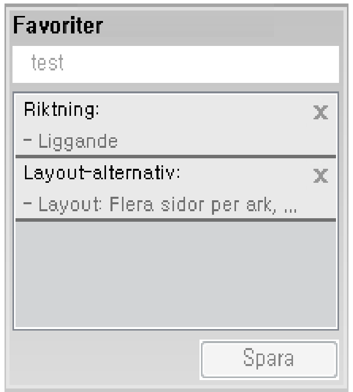
Öppna utskriftsinställningarna

Använda en favoritinställning

Alternativet **Favoriter** som finns på alla inställningsflikar utom fliken **Favoriter** och **Samsung** gör det möjligt för dig att spara aktuella inställningar för framtida bruk.

Så här sparar du en **Favoriter**:

1. Ändra önskade inställningar på varje flik.
2. Ange ett namn i **Favoriter**-boxen.



3. Klicka på **Spara**.
4. Ange namn, beskrivning och välj ikon.
5. Klicka på **OK**. När du sparar en **Favoriter**, sparas samtliga aktuella inställningar.

För att använda sparade inställningar, välj dem under **Favoriter**-fliken. Maskinen är nu inställd för utskrift med valda inställningar. För att ta bort sparade inställningar går du till **Favoriter**-fliken och klicka på **Ta bort**.

Använda hjälpen

Välj det alternativ som du vill veta mer om i fönstret **Utskriftsinställningar** och tryck därefter på **F1** på tangentbordet.

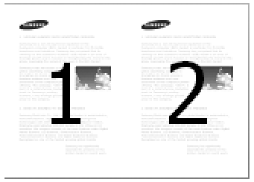
Använda specialfunktioner för utskrift

Specialfunktionerna för utskrift är:

- ”Skriva ut flera sidor på ett pappersark” på sidan 75.
- ”Skriva ut affischer” på sidan 76.
- ”Skriva ut häften” på sidan 76.
- ”Skriva ut på båda sidor av papperet” på sidan 77.
- ”Ändra dokumentstorleken i procent” på sidan 78.
- ”Anpassa ett dokument efter en vald pappersstorlek” på sidan 78.
- ”Använda vattenstämplar” på sidan 79.
- ”Använda överlägg” på sidan 81.

Skriva ut flera sidor på ett pappersark

Du kan välja hur många sidor som du vill skriva ut på ett enda pappersark. Om du vill skriva ut fler än en sida per ark kommer sidorna att förminskas och ordnas på arket på det sätt du anger. Du kan skriva ut högst sexton sidor på ett ark.

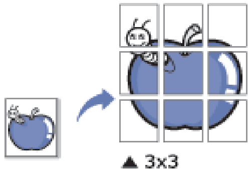


1. Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).
2. Klicka på fliken **Grundläggande** och välj sedan **Flera sidor per ark** i listrutan **Typ**.
3. Välj **Sidmarginaler** om du vill skriva ut en ram runt varje sida på arket.
4. Ange det antal sidor du vill skriva ut per ark (2, 4, 6, 9 eller 16) i listrutan **Sidor per ark**.
5. Välj utskriftsordningen i listrutan **Sidordning** om det behövs.
6. Klicka på fliken **Papper** och välj **Originalstorlek**, **Källa** och **Typ**.
7. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills fönstret **Skriv ut** stängs.

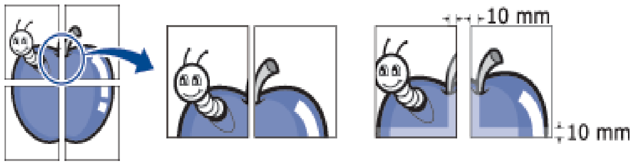
Använda specialfunktioner för utskrift

Skriva ut affischer

Med den här funktionen kan du skriva ut ett dokument som består av en sida på 4, 9 eller 16 pappersark som du sedan sammanfogar till en affisch.



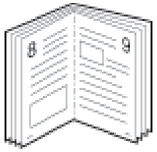
1. Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).
2. Klicka på fliken **Grundläggande** och välj sedan **Affischutskrift** i listrutan **Typ**.
3. Välj den sidlayout du vill använda.
4. Markera värdet **Överlappning för affisch**. Ange **Överlappning för affisch** i millimeter eller med alternativknappen längst upp till höger på fliken **Grundläggande**. Det gör det lättare att sammanfoga arken.



5. Klicka på fliken **Papper** och välj **Originalstorlek**, **Källa** och **Typ**.
6. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills fönstret **Skriv ut** stängs.
7. Affischen är färdig när du har klistrat ihop arken.

Skriva ut häften

Med den här funktionen kan du skriva ut ditt dokument på båda sidor av ett papper och arrangera sidorna så att papperet kan vikas på mitten efter utskriften och bilda ett häfte.



1. Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).
2. Klicka på fliken **Grundläggande** och välj sedan **Utskrift av häfte** i listrutan **Typ**.
3. Klicka på knappen **Avancerat**. Välj det alternativ du vill använda.
4. Klicka på fliken **Papper** och välj **Originalstorlek**, **Källa** och **Typ**.

Använda specialfunktioner för utskrift

Alternativet **Utskrift av häfte** är inte tillgängligt för alla pappersformat. Om du vill ta reda på om en pappersstorlek är tillgänglig för den här funktionen markerar du pappersstorleken i alternativet **Originalstorlek** på fliken **Papper**.

Om du väljer ett pappersformat som inte är tillgängligt avbryts åtgärden automatiskt. Välj bara tillgängligt papper. (papper som inte är markerat med ⚠ eller ⊗).

5 Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills fönstret **Skriv ut** stängs.

Skriva ut på båda sidor av papperet

Du kan skriva ut på båda sidorna av ett papper – duplex. Innan du skriver ut ska du bestämma vilken orientering dokumentet ska ha.

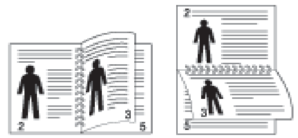
Skriv inte ut på båda sidor av specialmedia, till exempel etiketter, kuvert eller tjockt papper. Detta kan annars orsaka att papper fastnar eller att maskinen skadas.

1 Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).

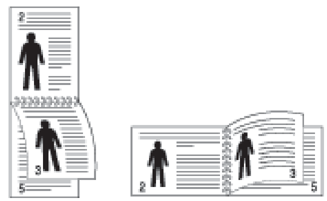
2 Klicka på fliken **Grundläggande**.

3 Välj vilket bindningsalternativ du vill använda i avsnittet **Dubbelsidig utskrift**.

- **Skrivarens standard:** Om du väljer det här alternativet bestäms funktionen av den inställning du gör på maskinens kontrollpanel. Denna funktion är endast tillgänglig när du använder PCL-skrivardrivrutinen.
- **Ingen:** Funktionen inaktiveras.
- **Långsida:** det här är det normala layoutalternativet för bokbindning.



- **Kortsida:** det här är det normala layoutalternativet för kalendrar.



- **Omvänd dubbelsidig utskrift:** Markera det här alternativet om du vill vända utskriftsordningen vid dubbelsidig utskrift.

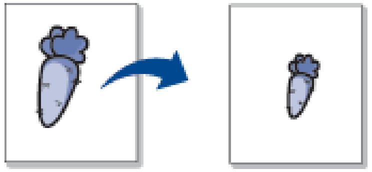
4 Klicka på fliken **Papper** och välj **Originalstorlek**, **Källa** och **Typ**.

5 Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills fönstret **Skriv ut** stängs.

Använda specialfunktioner för utskrift

Ändra dokumentstorleken i procent

Om du anger en procentsats du vill använda kan du ändra storlek på ett dokument så att det visas i större eller mindre storlek på den utskrivna sidan.



1. Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).
2. Klicka på fliken **Papper**.
3. Välj den faktiska pappersstorleken för originaldokumentet vid **Originalstorlek**.
4. Ange skaländringsgrad i inmatningsfältet **Procenttal**.

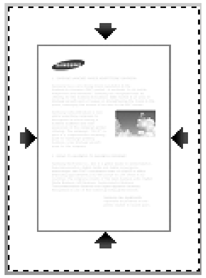
   Du kan även ange skaländringsgrad med uppåt-och nedåtpilarna.

> Det går inte att använda den här funktionen om du har valt en pappersstorlek från **Utskriftsstorlek**.

5. Välj **Källa** och **Typ**.
6. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills fönstret **Skriv ut** stängs.

Anpassa ett dokument efter en vald pappersstorlek

Med den här skrivarfunktionen kan du ändra storlek på utskriftsjobbet så att det passar valda pappersformat oavsett vilken storlek dokumentet har. Det här kan vara användbart om du vill kontrollera små detaljer i ett litet dokument.



1. Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).
2. Klicka på fliken **Papper**.
3. Välj den faktiska pappersstorleken för originaldokumentet vid **Originalstorlek**.

Använda specialfunktioner för utskrift

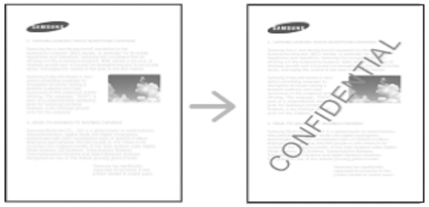
4 Välj pappersstorlek för papperet i utskriftsmagasinet vid **Utskriftsstorlek**.

5 Välj **Källa** och **Typ**.

6 Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills fönstret **Skriv ut** stängs.

Använda vattenstämplar

Med alternativet Vattenstämpel kan du skapa en vattenstämpel på papperet som ligger ”bakom” den övriga texten i dokumentet. Du kan till exempel skriva ut ordet **DRAFT** eller **CONFIDENTIAL** diagonalt över ett dokuments första sida eller samtliga sidor i stora, gråa bokstäver.



Det finns flera fördefinierade vattenstämplar som medföljer maskinen. Dessa kan ändras och du kan också lägga till nya i listan.

- **Rubrik:** Du kan lägga till den valda texten i det övre vänstra hörnet, centrerat överst eller i det övre högra hörnet.
- **Sidfot:** Du kan lägga till den valda texten i det nedersta vänstra hörnet, centrerat nederst eller i det nedersta högra hörnet.

Använda en befintlig vattenstämpel

1 Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).

2 Klicka på fliken **Avancerat** och välj önskad vattenstämpel i listrutan **Vattenstämpel**.

- **Vattenstämplar:** Med denna funktion kan användaren föra in ett vattenmärke som han/hon vill skriva ut.
- **Bildfil:** Med denna funktion kan användaren ladda ett vattenmärke som han/hon vill skriva ut.
- **Namn på vattenstämpel:** Med denna funktion kan användaren ange ett namn på vattenstämpeln för att lägga till vattenmärket till rullgardinsmenyn.
- **Endast första sidan:** Skriver endast ut vattenmärket på första sidan. Kontrolleras inte som standard.

3 Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills utskriftsfönstret stängs.

Använda specialfunktioner för utskrift

Skapa en vattenstämpel

1. Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).

2. Från fliken **Avancerat** väljer du **Redigera...** från listrutan **Vattenstämpel**.

3. Ange en text i rutan **Vattenstämpelns meddelande**. Du kan ange upp till 256 tecken.

   Om rutan **Endast första sidan** är markerad skrivs vattenstämpeln endast ut på första sidan.

4. Välj alternativ för vattenstämpel.

   Du kan välja typsnitt, stil, storlek och nyans i avsnittet **Typsnittsattribut** och ange vinkel för vattenstämpeln i avsnittet **Justering och vinkel vattenmärken**.

5. Klicka på **Lägg till** om du vill lägga till en ny vattenstämpel i listan **Aktuella vattenstämplar**.

6. När du är klar med redigeringen klickar du på **OK** eller **Skriv ut** tills fönstret **Skriv ut** stängs.

Om du inte vill skriva ut någon vattenstämpel väljer du **Ingen** i listrutan **Vattenstämpel**.

Redigera en vattenstämpel

1. Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).

2. Klicka på fliken **Avancerat** och välj sedan **Redigera...** i listrutan **Vattenstämpel**.

3. Välj den vattenstämpel som du vill redigera i listan **Aktuella vattenstämplar** och ändra vattenstämpelns text och andra alternativ.

4. Klicka på **Uppdatera** för att spara ändringarna.

5. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills fönstret **Skriv ut** stängs.

Radera en vattenstämpel

1. Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).

2. Klicka på fliken **Avancerat** och välj sedan **Redigera...** i listrutan **Vattenstämpel**.

3. Välj den vattenstämpel som du vill ta bort i listan **Aktuella vattenstämplar** och klicka sedan på **Ta bort**.

4 Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills fönstret **Skriv ut** stängs.

Använda överlägg

Denna funktion är endast tillgänglig när du använder PCL-skrivardrivrutinen.

Vad är överlägg?

Ett överlägg är text och/eller bilder som lagras på datorns hårddisk och har ett speciellt filformat som kan skrivas ut på alla typer av dokument. Överlägg används ofta i stället för papper med brevhuvud. I stället för att använda ett förtryckt brevhuvud kan du skapa ett överlägg som innehåller exakt samma information som finns på ditt brevhuvud. Om du vill skriva ut ett brev med ditt företags brevhuvud behöver du inte längre ladda förtryckt papper i maskinen utan bara skriva ut ett överlägg med brevhuvudet på dokumentet.



Skapa ett nytt överlägg

När du vill använda ett överlägg måste du först skapa ett nytt överlägg som innehåller företagets logotyp eller annan information.

1. Skapa eller öppna ett dokument som innehåller texten eller bilden som du vill använda för överlägget. Placera de olika objekten exakt där du vill att de ska visas när de skrivs ut som överlägg.
2. Om du vill spara dokumentet som ett överlägg går du till **Utskriftsinställningar** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).
3. Klicka på fliken **Avancerat** och välj sedan **Skapa** i listrutan **Överlägg**.
4. I fönstret **Spara som** anger du ett namn på upp till åtta tecken i rutan **Jobbnamn**. Ange målsökväg, om det behövs (standardinställningen är C:\Formover).
5. Klicka på **Spara**.
6. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills fönstret **Skriv ut** stängs.

   När ett bekräftelsefönster öppnas klickar du på **Ja**.
7. Filen skrivs inte ut. I stället lagras den på datorns hårddisk.

Använda specialfunktioner för utskrift

Överläggsdokumentets format måste vara likadant som det dokument som du vill skriva ut överlägget på. Skapa inte ett överlägg med en vattenstämpel.

Använda ett överlägg

När du har skapat ett överlägg kan du skriva ut det på dokument. Så här skriver du ut ett överlägg tillsammans med ett annat dokument:

1. Skapa eller öppna dokumentet som du vill skriva ut.
2. Om du vill ändra utskriftsinställningarna i programmet går du till **Utskriftsinställningar** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).
3. Klicka på fliken **Avancerat**.
4. Välj **Skriv ut överlägg** från listrutan **Överlägg**.
5. Om den överläggsfil du vill använda inte visas i listrutan **Överläggsfil 1** eller **Överläggsfil 2** väljer du **Ladda** från **Överläggslistan**. Välj den överläggsfil som du vill använda.

   Om du har sparat den överläggsfil du vill använda på en extern plats kan du också ladda filen när du öppnar fönstret **Hämta**.

   När du har valt filen klickar du på **Öppna**. Filen visas i rutan **Överläggslista** och kan användas för utskrifter. Välj överlägget i rutan **Överläggslista**.
6. Markera kryssrutan **Bekräfta sidöverlägg vid utskrift** om det behövs. Om denna ruta är markerad öppnas ett meddelandefönster varje gång du skickar ett dokument till utskrift, där du ska bekräfta att du vill ha ett överlägg på dokumentet.

   Om rutan är avmarkerad och du har valt ett överlägg skrivs detta ut automatiskt på dokumentet.
7. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills fönstret **Skriv ut** stängs.

   Det valda överlägget skrivs ut på dokumentet.

Upplösningen på överläggsdokumentet måste vara samma som för dokumentet som du vill skriva överlägget på.

Ta bort ett överlägg

Du kan ta bort överlägg som du inte använder längre.

1. I fönstret **Utskriftsinställningar** klickar du på fliken **Avancerat**.
2. Välj **Skriv ut överlägg** från listrutan **Överlägg**.
3. Markera det överlägg du vill ta bort i rutan **Överläggslista**.

   Om den överläggsfil du vill använda inte visas i **Överläggslistan** väljer du **Ladda** från Överläggslistan. Välj den överläggsfil som du vill radera.

4. Klicka på **Ta bort**.
5. När ett bekräftelsefönster öppnas klickar du på **Ja**.
6. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** tills fönstret **Skriv ut** stängs.

Använda direktutskriftsfunktion

Det här kapitlet förklarar hur du använder Direktutskriftsfunktion för att skriva ut PDF-filer utan att öppna filerna.

- Du kan inte skriva ut PDF-filer om restriktionsfunktionen för utskrifter har använts. Inaktivera restriktionsfunktionen och försök skriva ut på nytt.
- Du kan inte skriva ut PDF-filer som är lösenordsskyddade. Inaktivera lösenordsfunktionen och försök skriva ut igen.
- Om en PDF-fil kan skrivas ut med programmet Direktutskrivningsfunktion beror på hur PDF-filen skapades.
- Programmet Direktutskrivningsfunktion stöder PDF-version 1.7 och tidigare versioner. Om du har en senare version måste du öppna filen för att kunna skriva ut den.

Vad är Direktutskrivningsfunktion för program?

Direktutskrivningsfunktion är ett program som skickar PDF-filen direkt till maskinen utan att filen behöver öppnas. Data skickas genom Windows-bufferten via skrivardrivrutinens port. Programmet kan endast hantera PDF-formatet.

Så här installerar du programmet:

Hämta programvaran från Samsungs webbplats. Packa sedan upp filen och installera. (http://www.samsung.com > hitta din produkt > Stöd eller nedladdningar).

Skriva ut

Du kan skriva ut på flera sätt med Direktutskrivningsfunktion.

Från fönstret Direktutskriftsfunktion

1. Öppna **Starta**-menyn och välj **Program** eller **Alla program**.
   - I Windows 8 väljer du **Sök** > **Apps(Appar)** från **Charms(Snabbknappar)**.
2. Leta reda på **Samsung-skrivare** > **Direktutskrivningsfunktion**.
3. Välj skrivaren i listrutan **Välj skrivare** och klicka på **Bläddra**.
4. Välj den fil du vill skriva ut och klicka på **Öppna**.

   Filen läggs till avsnittet **Välj filer**.
5. Anpassa maskininställningarna efter dina behov.
6. Klicka på **Skriv ut**. Den valda PDF-filen skickas till skrivaren.

Använda direktutskriftsfunktion

Att använda högerklicksmenyn

1. Högerklicka på den PDF-fil du vill skriva ut och välj **Direktutskrift**.

   Fönstret Direktutskrivningsfunktion visas och där finns PDF-filen med.

2. Välj den maskin du vill använda.

3. Anpassa maskininställningarna efter dina behov.

4. Klicka på **Skriv ut**. Den valda PDF-filen skickas till skrivaren.

Ändra standardinställningarna för utskrift

> De flesta Windowsprogram åsidosätter inställningarna som du gör i skrivardrivrutinen. Ändra först alla skrivarinställningar som finns i programmet, och sedan de återstående inställningarna i skrivardrivrutinen.

1. Klicka på Windows **Starta**-meny.
   - För Windows 8 från **Charms(Snabbknappar)**, välj **Sök** > **Inställningar**.
2. I Windows XP/Server 2003 väljer du **Skrivare och fax**.
   - I Windows Server 2008/Vista väljer du **Kontrollpanelen** > **Maskinvara och ljud**> **Skrivare**.
   - I Windows 7/8, välj **Kontrollpanelen** > **Enheter och skrivare**.
   - I Windows Server 2008 R2 väljer du **Kontrollpanelen** > **Maskinvara** > **Enheter och skrivare**.
3. Högerklicka på din maskin.
4. I Windows XP/Server 2003/Server 2008/Vista väljer du **Utskriftsinställningar**.

   I snabbmenyerna i Windows 7 och Windows Server 2008 R2 väljer du **Utskriftsinställningar**.

> Om **Utskriftsinställningar** är markerat med symbolen ► kan du välja andra skrivardrivrutiner kopplade till vald skrivare.

5. Ändra inställningarna på respektive flik.
6. Klicka på **OK**.

> Om du vill ändra inställningarna för varje utskriftsjobb ändrar du dem i **Utskriftsinställningar**.

Ange att din skrivare ska vara standardskrivare.

1. Klicka på Windows **Starta**-meny.

   - För Windows 8 från **Charms(Snabbknappar)**, välj **Sök** > **Inställningar**.

2. I Windows XP/Server 2003 väljer du **Skrivare och fax**.

   - I Windows Server 2008/Vista väljer du **Kontrollpanelen** > **Maskinvara och ljud**> **Skrivare**.
   - I Windows 7/8, välj **Kontrollpanelen** > **Enheter och skrivare**.
   - I Windows Server 2008 R2 väljer du **Kontrollpanelen** > **Maskinvara** > **Enheter och skrivare**.

3. Markera din maskin.

4. Högerklicka på skrivaren och välj **Välj som standardskrivare**.

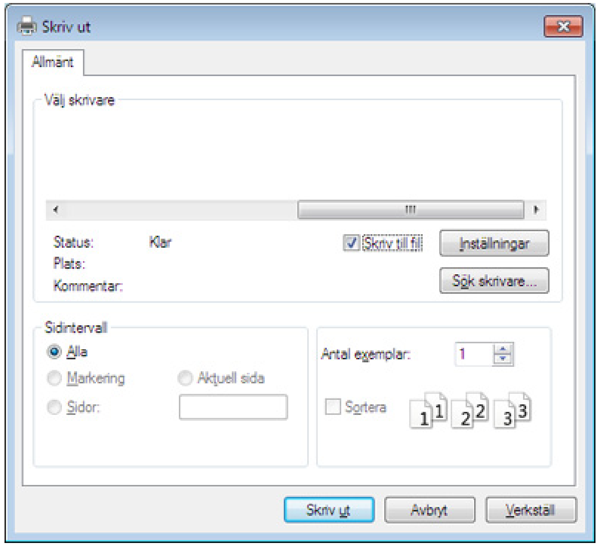
Om posten **Välj som standardskrivare** är markerad med ► i Windows 7 eller Windows Server 2008 R2, kan du ansluta andra skrivardrivrutiner som är anslutna till den valda skrivaren.

Skriva till fil (PRN)

Ibland kan det vara nödvändigt spara utskriftsdata som en fil.

Så här skapar du en fil:

1 Markera rutan **Skriv till fil** i fönstret **Skriv ut**.



2 Klicka på **Skriv ut**.

3 Skriv målsökvägen och filnamnet. Klicka sedan på **OK**.

Till exempel **c:\Temp\filnamn**.

Om du endast anger filnamnet sparas filen automatiskt i **Mina dokument**, **Documents and Settings** eller **Användare**. Mappen där filen sparas kan variera beroende på vilket operativsystem och program du använder.

Mac-utskrift

Alla funktioner är inte tillgängliga på alla modeller och i alla utföranden. Det kan därför hända att din skrivare inte har stöd för alla funktioner.

Skriva ut ett dokument

Vill du skriva ut med Mac bör du kontrollera inställningarna i drivrutinerna för samtliga applikationer. Följ dessa steg för utskrift med Mac:

1. Öppna dokumentet som ska skrivas ut.
2. Öppna menyn **File** och klicka på **Page Setup** (**Document Setup** i vissa program).
3. Välj papperets storlek, orientering, skalning och andra alternativ, och kontrollera att din maskin är markerad. Klicka på **OK**.
4. Öppna menyn **File** och klicka på **Print**.
5. Välj antal kopior och vilka sidor du vill skriva ut.
6. Klicka på **Print**.

Ändra utskriftsinställningar

Skrivaren har stöd för avancerade utskriftsfunktioner.

Öppna ett program och välj **Print** från menyn **File**. Maskinnamnet som visas i fönstret med skrivaregenskaper kan skilja sig beroende på vilken maskin som används. Förutom namnet ser fönstren med skrivaregenskaper ungefär ut som följande.

Utskrift av flera sidor på ett ark

Du kan skriva ut fler än en sida på ett enda pappersark. Med den här funktionen kan du skriva ut billiga utkast.

1. Öppna ett program och välj **Print** på menyn **File**.
2. Välj **Layout** i listrutan under **Orientation**. Välj det antal sidor du vill skriva ut på ett pappersark i listrutan **Pages per Sheet**.
3. Välj övriga alternativ som ska användas.
4. Klicka på **Print**.

   Skrivaren skriver ut det valda antalet aidor på ett ark.

Mac-utskrift

Dubbelsidig utskrift

Alla funktioner är inte tillgängliga på alla modeller och i alla utföranden. Det kan därför hända att din skrivare inte har stöd för alla funktioner (se ”Olika funktioner” på sidan 10).

Innan du skriver ut dubbelsidiga dokument bör du bestämma vilken kant som skall bindas. Det här är de olika bindningsalternativen:

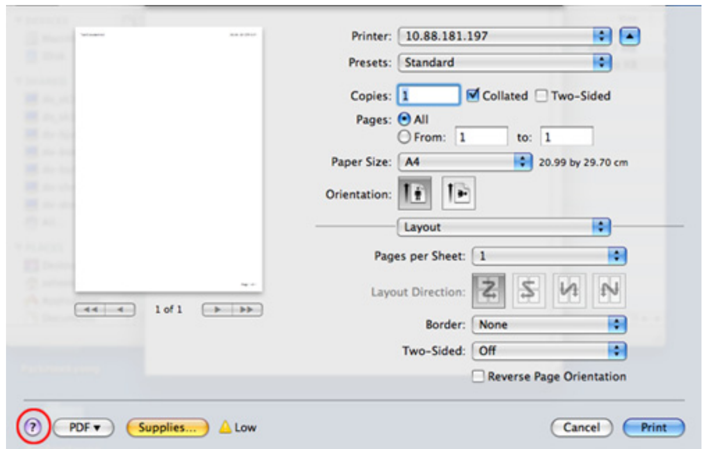
- **Long-Edge Binding:** Det här är det normala layoutalternativet vid bokbindning.
- **Short-Edge Binding:** Det här alternativet används ofta för kalendrar.

1. För Mac väljer du **Print** från **File**-menyn.
2. Välj **Layout** i listrutan under **Orientation**.
3. Välj en bindningsorientering från alternativet **Two-Sided**.
4. Välj övriga alternativ som ska användas.
5. När du klickar på **Print** skriver skrivaren ut på båda sidorna av pappret.

Om du skriver ut fler än två kopior kan den första och den andra kopian skrivas ut på samma pappersark. Undvik att skriva ut på båda sidor av papperet när du skriver ut fler än en kopia.

Använda hjälpen

Klicka på frågetecknet i fönstrets nedre vänstra hörn och klicka sedan på ett ämne du vill veta mer om. Då visas ett popup-fönster med information om hur alternativet fungerar.



Linux-utskrift

Alla funktioner är inte tillgängliga på alla modeller och i alla utföranden. Det kan därför hända att din skrivare inte har stöd för alla funktioner.

Skriva ut från program

I många Linux-program kan du skriva ut med hjälp av CUPS (Common UNIX Printing System). Du kan skriva ut på skrivaren från sådana program.

1. Öppna dokumentet som ska skrivas ut.
2. Öppna menyn **File** och klicka på **Page Setup** (**Print Setup** i vissa program).
3. Välj pappersstorlek, orientering och kontrollera att maskinen är vald. Klicka på **Apply**.
4. Öppna menyn **File** och klicka på **Print**.
5. Välj skrivare för utskrift.
6. Välj antal kopior och vilka sidor du vill skriva ut.
7. Välj alternativ i de olika flikarna.
8. Klicka på **Print**.

Automatisk/manuell dubbelsidig kopiering är inte tillgänglig på alla skrivarmodeller. Du kan istället använda utskriftssystemet lpr eller andra program för udda-jämn-utskrift. (se ”Funktioner fördelade på modell” på sidan 8).

Skriva ut filer

Du kan skriva ut text, bilder och pdf-filer på skrivaren via CUPS, direkt från kommandoradsgränssnittet. Detta är möjligt tack vare CUPS lp eller lpr. Så här gör du:

"**lp -d <skrivarnamn> -o <alternativ> <filnamn>**"

Mer information finns i man-sidan för lp eller lpr.

Linux-utskrift

Konfigurera skrivaregenskaper

Du kan välja standardalternativ för utskrift eller anslutningstyp med utskriftsverktyget som finns i operativsystemet.

1. Starta utskriftsfunktionen (gå till **System** > **Administration** > **Printing** eller kör kommandot "**system-config-printer**" i terminalprogrammet).
2. Välj skrivare och dubbelklicka på den.
3. Ändra standardinställningar för utskrift eller anslutningstyp.
4. Klicka på knappen **Apply**.

Skriva ut på Unix

Alla funktioner är inte tillgängliga på alla modeller och i alla utföranden. Det kan därför hända att din skrivare inte har stöd för alla funktioner (se ”Funktioner fördelade på modell” på sidan 8).

Fortsätta med utskriftsjobbet

Efter installation av skrivare väljer du vilken text, bild eller PS som ska skrivas ut.

1 Kör kommandot **printui <file_name_to_print>**.

Du skriver exempelvis ut **document1**.

printui dokument1

UNIX-skrivardrivrutinens **Print Job Manager** öppnas och användaren kan välja olika utskriftsalternativ.

2 Välj en skrivare som redan har lagts till.

3 Välj utskriftsalternativen från fönstret, exempelvis **Page Selection**.

4 Välj önskat antal kopior i **Number of Copies**.

Om du vill använda funktionerna som finns i skrivardrivrutinen trycker du på **Properties**.

5 Tryck på **OK** för att starta utskriftsjobbet.

Ändra utskriftsinställningarna

UNIX-skrivardrivrutinens **Print Job Manager** där användaren kan välja olika utskriftsalternativ i skrivarens **Properties**.

Följande snabbtangenter kan även användas: H för **Help**, O för **OK**, A för **Apply** och C för **Cancel**.

Fliken General

- **Paper Size:** Ange pappersstorleken, exempelvis A4 eller Letter.
- **Paper Type:** Välj papperstyp. Alternativen som finns i listrutan är **Printer Default**, **Plain** och **Thick**.
- **Paper Source:** Välj vilken kassett papperet ska matas från. **Auto Selection** är standard.
- **Orientation:** Välj i vilken riktning informationen ska skrivas ut på en sida.
- **Duplex:** Skriv ut på båda sidor för att spara papper.

Skriva ut på Unix

Automatisk/manuell dubbelsidig kopiering är inte tillgänglig på alla skrivarmodeller. Du kan istället använda utskriftssystemet lpr eller andra program för udda-jämn-utskrift.

- **Multiple pages:** Skriv ut flera sidor på en sida av papperet.
- **Page Border:** Välj någon av kantstilarna (exempelvis **Single-line hairline**, **Double-line hairline**).

Fliken Image

På den här fliken kan du ändra ljusstyrka, upplösning eller en bilds placering i dokumentet.

Fliken Text

Ange teckenmarginal, radavstånd eller kolumnerna för den faktiska utskriften.

Fliken Margins

- **Use Margins:** Ställ in dokumentets marginaler. Marginaler är inte aktiverade som standard. Marginalinställningarna kan ändras genom att värdena i respektive fält ändras. Inställda som standard är dessa värden beroende av den valda pappersstorleken.
- **Unit:** Ändra enheterna till punkter, tum eller centimeter.

Fliken Printer-Specific Settings

Välj olika alternativ i ramarna **JCL** och **General** för att anpassa olika inställningar. Dessa alternativ är specifika för skrivaren och beror på PPD-filen.

4. Kopiering

Det här kapitlet innehåller steg för steg-anvisningar om hur du kopierar dokument.

- **Kopieringsskärmen** 96
- **Vanlig kopiering** 106
- **Snabbkopiering** 107
- **Kopiera identitetskort** 108

Kopieringsskärmen

När du markerar **Kopiering** från startskärmen eller **Apps** visas **Kopiering**-skärmen. Denna skärm har flera flikar och många kopieringsalternativ. Alla alternativ är grupperade enligt funktion så att du enkelt kan konfigurera dina val. Om du vill gå till startläget, tryck på startskärms( )-knappen.

Klicka på (**Hjälp**) från startskärmen eller (snabbmeny) och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.

Kommandotangenter

Knapp	Namn	Beskrivning
	Snabbmeny	Öppna snabbmenyerna.
	Sok	Sök efter en meny eller app.
	Mitt program	Lägg till ett program till min programlista.
	Undermeny (Åtgärdsflöde)	Öppnar undermenyn.
,		Ställ in antalet utskrivna kopior.

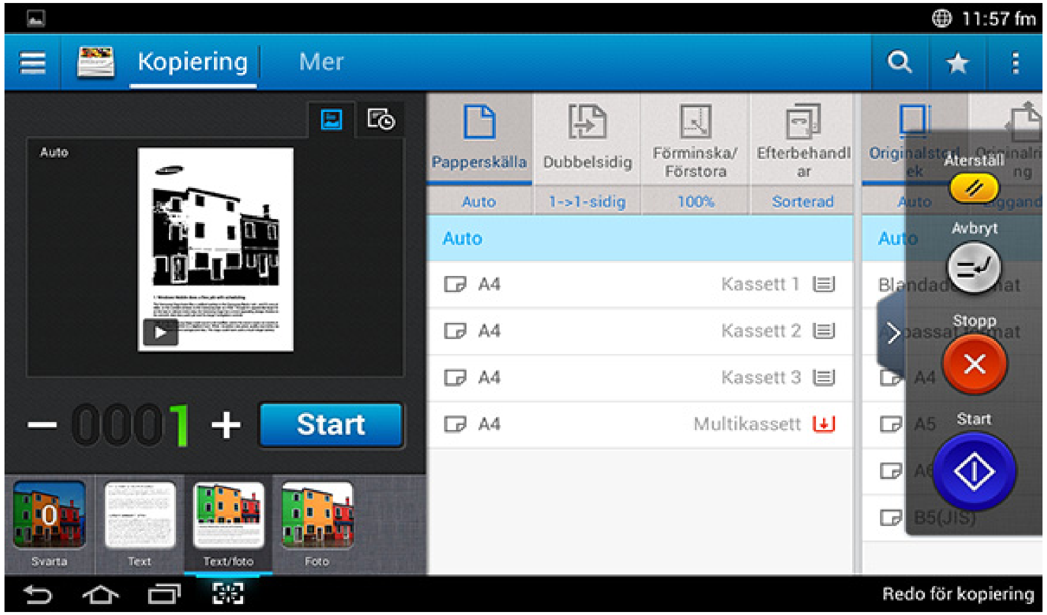
Virtuell tangent

- Virtuella tangenter finns på höger sida av skärmen.
- De virtuella tangenterna visas när appen startas.
- Om du vidrör skärmen visas alltid de virtuella tangenterna.
- Om du vidrör , göms de virtuella tangenterna.

Knapp	Namn	Beskrivning
	Återställ	Återställ skrivarens nuvarande konfiguration.
	Avbryt	Avbryt nuvarande jobb, och gör det möjligt med brådskande kopiering.
	Stopp	Stoppa ett jobb när som helst. Ett popupfönster öppnas för att visa jobben som du kan stoppa.
	Start	Starta ett jobb

Kopieringsskärmen

Kopieringsflik



Förhandsvisa

Visa originaltyperna.

Knapp	Namn	Beskrivning
	Inställning shistorik	Se listan med ändrade alternativ.

Knapp	Namn	Beskrivning
	Förhandsgr anskning av status	Visar förhandsgranskning av jobb.
	Förhandsgr anskning av play	Skanning för jobb
	Förhandsgr anska redigeringsl äge	Förhandsgranska redigeringsläge visas när du markerar knappen uppspelning ( ) i panelen Förhandsgranska. Justera den förskannade bilden med skanningsfunktioner såsom rotation och beskäring. Vissa funktioner går inte att förhandsgranska i redigeringsläge.
Start	**Start**	Startar ett jobb.

Ändra svärta

Du kan justera styrkan på kopians svärta för att det ska bli tydligare om originalet är otydligt eller innehåller mörka bilder. Justera nivån på svärtan med hjälp av kontrollpanelen. Med den här funktionen kan du göra bilder ljusare eller mörkare när du skriver ut dem.

Kopieringsskärmen

Markera **Svarta** () för att visa skjutkontrollen.



Välja originaltyp

Originalinställningen används för att förbättra kopieringskvaliteten genom att välja rätt dokumenttyp för ett jobb.

- **Text :** Använd om originalet huvudsakligen består av text och inga eller få bilder.
- **Text/foto :** Använd om originalet består av en blandning av text och bilder.
- **Foto :** Använd om originalet huvudsakligen eller endast består av bilder.

Undermeny (Åtgärdsflöde)

- **Eko:** När Eko-läget är aktiverat, kan du välja kostnadsbesparande utskriftsinställningar. Markera Eko-alternativet i menyn Åtgärdsflöde för att aktivera eller inaktivera Eko-läget.
- **Lägg till i Mitt program:** Lägg till ett program till min programlista.
- **Bygg jobb:** Detta alternativ kan slås på eller stängas av. När detta alternativ är aktiverat: Efter att skanningen är slutförd, visas fönstret **Skanna fler**, som frågar om du vill skanna ytterligare en sida. Om du väljer **Ja** kan du skanna ytterligare en sida i det pågående jobbet. Om du väljer **Nej** slutförs skanningsprocessen och det som återstår av jobbet utförs.
- **Korr.kopia:** Med den här funktionen kan du skriva ut en testkopia för att kontrollera utskriftens kvalitet och justering. Markera alternativet i menyn Åtgärdsflöde för att skriva ut en testkopia. Efter att du säkerställt att kopian är perfekt, tryck då på Start-knappen för att skriva ut resten av kopiorna.
- **ID-kopia:** Med denna funktion kan du kopiera båda sidor av ett dubbelsidigt original på ett enskilt papper. Den här funktionen är praktisk när du ska kopiera original med viktig information på båda sidor, såsom ett körkort.
- **Spara t. box:** Med den här funktionen kan du spara skannade original direkt till din maskins hårddisk. Du kan sedan skriva ut dessa sparade dokument vid ett senare tillfälle eller spara dem som filer som går att skriva ut. Markera alternativet i menyn Åtgärdsflöde för att spara dokumentet till hårddisken.
- **Spara som standard:** Med den här funktionen kan du spara de nuvarande kopieringsalternativen som standard. Efter att du sparat kopieringsalternativen som standard, kommer alla framtida kopieringsuppgifter att använda dessa inställningar. Markera alternativet i menyn Åtgärdsflöde för att spara de nuvarande inställningarna som standard.

- **Återställ standardinställning:** Med den här funktionen kan du återställa kopieringsinställningarna till maskinens standardinställningar. Detta alternativ ändrar de nuvarande kopieringsinställningarna till de ursprungliga som ställts in i fabriken. Markera alternativet Återställ standard för att återställa standardinställningarna.
- **Kopieringsinställningar:** Alternativet **Annan sida-bekräftelse** anger huruvida maskinen kräver att du bekräftar att skanningen är genomförd efter varje sida. Välj detta alternativ för att effektivt kopiera flera sidor i ett kopieringsjobb.

> - **Annan sida-bekräftelse:** Detta alternativ anger huruvida maskinen kräver att du bekräftar att skanningen är genomförd efter varje sida. Välj detta alternativ för att effektivt kopiera flera sidor i ett kopieringsjobb.

- **UI-konfigurering:** Här kan du välja vilket alternativ som ska visas i menyn **Kopiering**. Tryck på symbolen + eller - på menyikonerna för att lägga till eller ta bort menyer. Du kan även trycka och hålla ned en menyikon för att flytta den till en annan plats eller markera **Radera alla** för att ta bort alla menyer.

Jobbförlopp

Menyn visas när maskinen utför ett jobb.

- **Detalj :** Tryck på denna knapp för att se jobbets status, typ och tid.
- **Förhandsgranskningsområde :** Med denna funktion kan du se en förhandsgranskning av dokumentet som kopieras. Bilden i förhandsgranskningen är indikatorer på de nuvarande sändningsinställningarna, såsom utskriftens riktning och storlek.
- **Sänd feedback :** Med den här funktionen kan du skicka feedback om det nuvarande jobbet. Om du vill ta emot sändningsjobbet via e-post, kan du ställa in från **Min sida** (se ”Förstå menyn Min sida” på sidan 37).

> För att använda den här funktionen, är det möjligt att du måste logga in som administratör (se ”Logga in” på sidan 288).

Ställa in alternativ

Kopiering-fliken tillhandahåller två sektioner. Fliken **Mer** ger ytterligare fyra sektioner.

Kopieringsskärmen

- Du kan anpassa gränssnittet för varje flik med hjälp av alternativet för konfigurering av gränssnitt, (**Skicka** > ⋮ Undermeny (åtgärdsflöde) > **UI-konfigurering**).
- Vissa menyer är inaktiverade. Om så är fallet kan de inte användas på din maskin.
- ? (**Hjälp**)-appen förklarar det normala och vanliga sättet att kopiera original. Klicka på ? (**Hjälp**) från startskärmen eller ☰ (snabbmeny) och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.

Papperskälla

Alternativet papperskälla ställer in magasinet för detta utskriftsjobb. Maskinen skriver ut den skannade bilden på papperet i det valda magasinet. Du kan se ikonerna som visar pappersstorlekar och återstående mängd papper i varje magasin.

Dubbelsidig

Du kan ange att utskriften ska göras på båda sidorna av papperet.

Du kan välja bindningstyperna **Original** och **Utskrift**, vardera är antingen **Bok** eller **Kalender**.

- **1-sidig:** För original- eller utbindningstyper med tryck på en sida.
- **2-sidig, bok:** För original- eller utbindningstyper med tryck på båda sidor.
- **2-sidig, kalender :** För original- eller utbindningstyper med tryck på två sidor, med baksidan roterad 180 grader.

Förminska/förstora

Med funktionen förminska/förstora kan du skriva ut en bild som är större eller mindre än originalet. Tryck på ikonerna på skärmen för att minska en kopia med 25 till 99 % eller förstora den med 101 till 400 %.

- 100% (**Original**)**:** Skriver ut kopian i samma storlek som originalet.
- **Auto:** Förstorar eller förminskar kopian med utgångspunkt från utmatningspapperets storlek.
- **Anpassat:** Du kan ange en anpassad procent (från 25 till 400 %).
- **XY anpassad:** Du kan ange anpassade XY-värden (från 25 till 400 %).
- **Övriga förinställda värden:** Minskar eller förstorar storleken på kopian enligt ett inställt värde. Ikonerna på höger sida av kolumnen indikerar inställningarna som ska användas när kopiering sker till en annan pappersstorlek.

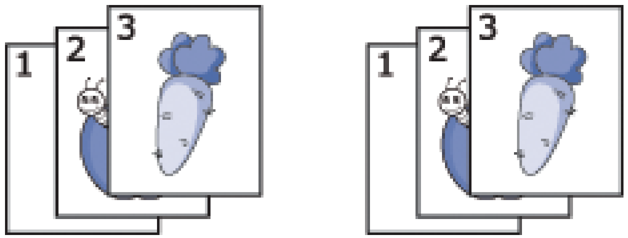
Kopieringsskärmen

Efterbehandlar

Du kan ställa in alternativen för utskrifter.

Ställer in skrivaren så att kopiorna sorteras. Om du exempelvis gör två kopior av ett tresidigt original skrivs först ett komplett tresidigt dokument ut följt av ännu ett.

- **Sorterad:** Sidorna skrivs ut i samma ordning som i originalen.



- **Osorterad:** Utskrifterna sorteras sidvis i separata högar.



Originalstorlek

Med det här alternativet kan du ange faktisk pappersstorlek för originalet.

- **Blandade storlekar:** Om originalet använder både Legal- och Letter-format, kan maskinen använda rätt format för varje ark från flera kassetter. Om du t.ex. skriver ut 3 sidor, två Letter och ett Legal, skriver skrivaren ut i följd på korrekt pappersstorlek för varje sida.
- **Anpassad storlek:** Om du måste ställa in ett anpassat värde för en särskild papperstyp, använd då pilarna för att ställa in begärd storlek.

Originalriktning

Använd detta alternativ för att ställa in originalets riktning.

- **Stående bilder:** Välj den här inställningen när ett originaldokument placeras med den övre delen av sidan mot maskinens baksida.
- **Liggande bilder:** Välj den här inställningen när ett originaldokument läggs i DSDF med den övre delen av sidan mot maskinens vänstra sida, eller när originaldokumentet placeras på skannerglaset med den övre delen av sidan mot maskinens högra sida.

Kopieringsskärmen

Originaltyp

Använd denna inställning för att förbättra kopieringskvaliteten genom att välja rätt dokumenttyp för ett jobb.

- **Text:** Använd om originalet huvudsakligen består av text och inga eller få bilder.
- **Text/foto:** Använd om originalet består av en blandning av text och bilder.
- **Foto:** Använd om originalet huvudsakligen eller endast består av bilder.

N-upp

Skrivaren förminskar storleken på originalets bilder och skriver ut dem från 2 till 16 sidor på samma papper.

- **Av:** Inaktivera denna funktion.
- **N-upp:** Kopierar det angivna antalet sidor från originalet till ett pappersark.
- **Riktning:** Välj i vilken riktning informationen ska kopieras på en sida.

Broschyr

Maskinen skriver automatiskt ut på en sida eller båda sidor av papperet som sedan viks för att framställa ett häfte med samtliga sidor i rätt ordning. Den förminskar och justerar dessutom placeringen av varje bild så att den passar på papperet.

- **Av:** Funktionen inaktiveras.
- **Enkelsidiga dokument:** Kopierar från en sida av originalet till en sida i ett häfte.
- **2-sidiga original, bok:** Kopierar båda sidor av ett original till en sida i ett häfte.
- **2-sidiga original, kalender:** Kopierar båda sidor av ett original till en sida i ett häfte. Den andra sidan av varje original roteras 180 grader så att texten är åt rätt håll i häftet.

Bundna dok.

Med den här funktionen kan du kopiera en bok. Om boken är för tjock lyfter du på DSDF tills det tar stopp. Stäng den sedan igen. Om boken eller tidningen är tjockare än 30 mm börjar du kopiera med DSDF öppen.

> Den här kopieringsfunktionen är endast tillgänglig om du placerar original på skannerglaset.

- **Av:** Funktionen inaktiveras.
- **Vänster sida:** Skriver endast ut den vänstra sidan av boken.
- **Höger sida:** Skriver endast ut den högra sidan av boken.
- **Båda sidor(fr. vänster):** Skriver ut båda uppåtvända sidor från vänstra sidan.
- **Båda sidor (Från höger):** Skriver ut båda uppåtvända sidor från högra sidan.
- **Bok, radera mitt o. kant:** Tar bort skuggor från bindning eller bokkanter från sidorna och i mitten av boken.
- **Dubbelsidig:** Tar bort skuggor från bindning eller bokkanter från sidorna och i mitten av boken.

Affischkopia

Med den här funktionen kan du skriva ut ett dokument som består av en sida på 4, 9 eller 16 pappersark som du sedan sammanfogar till en affisch.

> Den här funktionen är endast tillgänglig om du placerar original på skannerglaset.

Bildupprepa

Det här alternativet skriver ut flera kopior av originalbilden på samma sida av ett ark. Om du har andra original i DSDF skrivs alla andra originalbilder ut på samma sätt.

- **Av:** Funktionen inaktiveras.
- **Autoupprepa:** Antalet bilder bestäms automatiskt utifrån originalbilden och papperets storlek. Antalet upprepade bilder väljs automatiskt utifrån originalets storlek, utmatningssidans storlek och förhållandet mellan förminskning/förstoring på upp till 100 %.
- **Man. upprepa:** Du kan välja antalet bilder manuellt bland 2, 4, 6, 8, 9 eller 16.

Vattenstämpel

Med alternativet Vattenstämpel kan du skapa en vattenstämpel på papperet som ligger ”bakom” den övriga texten i dokumentet. Du kan till exempel skriva ut ordet ”UTKAST” eller ”SEKRETESS” diagonalt över ett dokuments första sida eller samtliga sidor i stora, gråa bokstäver.

Stämpel

> Du kan ställa in stämpelfunktionen för häften och affischer.

Kopieringsskärmen

Skriver ut **IP-adress**, **ID**, **Enhetsinformation**, **Kommentar**, **Sidnummer** eller **Datum & Tid** på utskrifter. Du kan ställa in stämpelns **Textstorlek**, **Opacitet** eller **Position**.

Överlägg

Ett överlägg är text och/eller bilder som lagras på datorns hårddisk och har ett speciellt filformat som kan skrivas ut på alla typer av dokument. Överlägg kan användas i stället för papper med brevhuvud. I stället för att använda ett förtryckt brevhuvud kan du skapa ett överlägg som matchar ditt brevhuvuds layout. Om du vill skriva ut ett brev med ditt företags brevhuvud behöver du inte ladda förtryckt papper i maskinen utan bara skriva ut ett överlägg med brevhuvudet på dokumentet.

- **Av:** Funktionen inaktiveras.
- **+ Ny:** Skapa ett nytt överlägg med din logotyp eller bild.
- **Överlap.:** Välj en överlappningsplats.

Radera kant

Du kan kopiera originalet utan kanter eller marginaler.

- **Av:** Funktionen inaktiveras.
- **Radera bård:** Tar bort lika stora kanter från alla kopior.
- **Hålslagning Radera:** Tar bort hålslagsmärken på kopians vänstersida.

Flytta bild

Om du vill undvika att bilder överlappar med hålslagning, häftning o.s.v., kan du flytta bilden.

- **Av:** Funktionen inaktiveras.
- **Autocentrera:** Placera automatiskt i mitten av papperet.
- **Anpassad förskj.:** Justera marginalen för papperet som önskat.

Framsidor

Maskinen lägger automatiskt till omslag från ett annat magasin. Omslaget måste vara av samma storlek och orientering som övriga papper.

- **Av:** Funktionen inaktiveras.
- **Framsida:** Skriver ut dokumentet med ett främre omslag.
- **Tillbaka:** Dokumentet skrivs ut med ett bakre omslag.
- **Framsida och Baksida:** Dokumentet skrivs ut med ett främre och bakre omslag.
- **Framsida:** Ställer in alternativet dubbelsidiga utskrifter.
- **Papperskälla:** Anger vilket pappersmagasin som ska användas som standard.

Kopieringsskärmen

Bildjustering

Detta alternativ möjliggör manuell justering av **Svarta**, **Skärpa**, **Kontrast** och **Negativ bild**.

Bakgrundsjustering

Med den här funktionen kan du kompensera för original som innehåller färg i bakgrunden, såsom tidningar eller kataloger. Du kan använda alternativen i denna meny för att göra kopior mer lättlästa.

- **Bakgrundsdensitet:** Med denna funktion kan du justera bakgrundsdensiteten på den skannade bilden. Denna funktion är användbar när du skannar original som har gulnat eller original med en mörk bakgrund.
- **Baksidesbild:** Med den här funktionen kan du radera eventuell text eller bild som syns igenom från originalets baksida. Du kan använda den här funktionen till att säkerställa att dina skannade dokument är läsbara.

Spegelvänd utskrift

Med det här alternativet kan du spegelvända dokumentet.

Vanlig kopiering

Det här är den vanliga proceduren för att kopiera originaldokument.

1. Tryck på **Kopiering** från startskärmen eller **Apps**.
2. Placera originalen med framsidan uppåt i DSDF, eller placera ett original med framsidan nedåt på skannerglaset och stäng DSDF (se ”Lägga i original” på sidan 46).
3. Ändra inställningarna på flikarna **Kopiering** och **Mer**.
4. Om det behövs, anger du antalet kopior med sifferknapparna på kontrollpanelen.
5. Tryck på , (**Start**) på kontrollpanelen för att påbörja kopieringen.

Om du vill avbryta den aktuella kopieringen trycker du på (**Stopp**)> och sedan på **Jobbstatus** på kontrollpanelen. För att radera ett jobb (se ”Jobbstatus” på sidan 34).

Snabbkopiering

På menyn **Snabbkopia** kan du snabbt ange kopieringsalternativ utan att behöva gå till en meny på lägre nivå eller en annan flik. Den här menyn innehåller dock inte alla kopieringsalternativ.

1. Tryck på **Snabbkopia** från startskärmen eller **Apps**.
2. Placera originalen med framsidan uppåt i DSDF, eller placera ett original med framsidan nedåt på skannerglaset och stäng DSDF (se ”Lägga i original” på sidan 46).
3. Justera inställningarna (**Papperskälla**, **Förminska/förstora**, **Originalriktning**, **Svarta**, **Dubbelsidig**, **N-upp**, **Sortering**).
4. Om det behövs, anger du antalet kopior med sifferknapparna på kontrollpanelen.
5. Tryck på **Start**( ) på kontrollpanelen för att börja kopiera.

Om du vill avbryta den aktuella kopieringen trycker du på (**Stopp**)> och sedan på **Jobbstatus** på kontrollpanelen. För att radera ett jobb (se ”Jobbstatus” på sidan 34).

Kopiera identitetskort



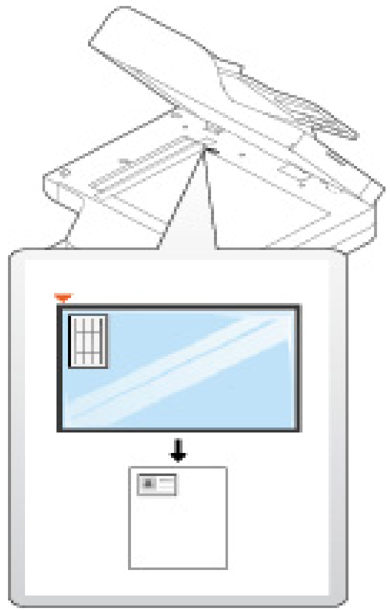
Maskinen kan skriva ut dubbelsidiga original på ett ark.

Maskinen skriver ut en sida av originalet på den övre halvan av papperet och baksidan på den nedre delen, utan att storleken reduceras. Den här funktionen är praktisk när du ska kopiera små objekt, t.ex. visitkort.

> Originalet måste placeras på skannerglaset för att den här funktionen ska kunna användas.

1. Markera **ID-kopia** från startskärmen eller **Apps**.
2. Om det behövs, justera inställningarna för varje kopia såsom **Utskriftslayout**, **Originalstorlek**, **Papperskälla**, **Anpassa till pappersstorlek**, och **Justera**.

   Följ instruktionerna på kontrollpanelen.
3. Placera originalet med framsidan nedåt på skannerglaset enligt pilarna. Stäng sedan skannerlocket.

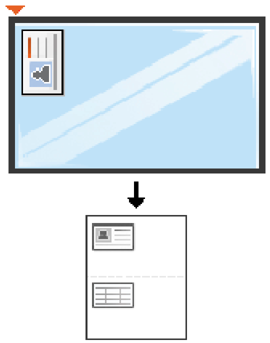


4. Tryck på Start.

   Maskinen börjar skanna framsidan.

Kopiera identitetskort

5 Vänd på originalet och placera det på skannerglaset enligt pilarna (se bild). Stäng sedan skannerlocket.



6 Tryck på **Nästa**.

Maskinen börjar skanna baksidan.

- Om du inte trycker på **Start**-knappen kopieras endast framsidan.
- Om originalet är större än det utskrivbara området kanske vissa delar inte skrivs ut.

5. Skanna & Skicka (Skanna)

Genom att skanna med maskinen kan du omvandla bilder och text till digitala filer som du kan spara på datorn.

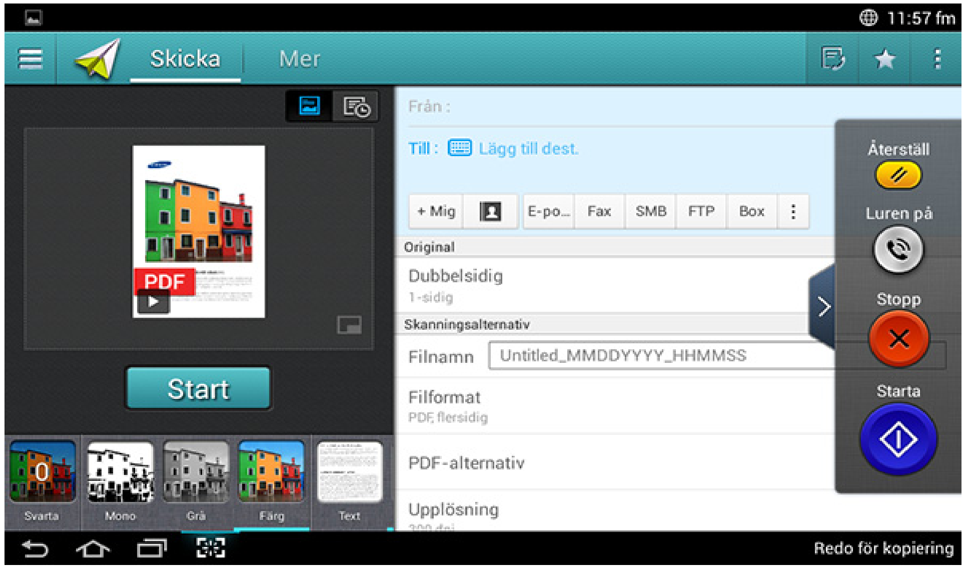
- Hur skärmen Skanna & Skicka fungerar 111
- vanlig skanning 120
- Skanna med TWAIN-kompatibel programvara 121
- Använda Samsung Easy Document Creator 122
- Mac-skanning 124
- Skanna med Linux 126

Hur skärmen Skanna & Skicka fungerar

Detta avsnitt beskriver alla skannings- och faxfunktioner. När du trycker på **Skanna & Skicka** från startskärmen eller **Apps**, visas skärmen **Skanna & Skicka**. Denna skärm har 2 flikar och många alternativ. Alla alternativ är grupperade enligt funktion så att du enkelt kan konfigurera ditt jobb. Om du vill gå till startläget, tryck på startskärms( )-knappen.

Klicka på (**Hjälp**) från startskärmen eller (snabbmeny) och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.

Flik för att skicka



Kommandotangenter

Knapp	Namn	Beskrivning
	Snabbmeny	Öppna snabbmenyn.
	Adressbok	Öppnar din sparade adressbok.
	Fax	Skicka ett fax
	Mitt program	Lägg till ett program till min programlista.
	Undermeny (Åtgärdsflöde)	Öppnar undermenyn.

Hur skärmen Skanna & Skicka fungerar

Knapp	Namn	Beskrivning
+ Mig		När användare är inloggade, visas den konfigurerade destinationen i deras profil **Min Sida**. Du kan ställa in destinationen i menyn **Skicka till destination** i appen **Min Sida** (se ”Förstå menyn Min sida” på sidan 37). Administratörer kan även ställa in standarddestinationen i undermenyn (Åtgärdsflöde) > **Skicka inställningar**> **+Mig-inställning** Du måste logga in för att använda din **+ Mig**-destination. Om du inte loggar in skickar maskinen kopian till **+ Mig**-destinationen som angetts av administratören.

Virtuell tangent

- Virtuella tangenter finns på höger sida av skärmen.
- När appen startas, visas tangenterna.
- Om du vidrör skärmen visas alltid de virtuella tangenterna.
- Om du vidrör >, < göms de virtuella tangenterna.

Knapp	Namn	Beskrivning
	Återställ	Återställ appens standardkonfiguration.
	Luren på	När du trycker på knappen hörs en ton. Knappa då in faxnumret. Det fungerar ungefär som att ringa med högtalartelefon.
	Stopp	Stoppa ett jobb när som helst. Ett popupfönster öppnas för att visa jobben som du kan stoppa.
	Start	Starta ett jobb.

Förhandsvisa

Förhandsgranskning visar originalbilden som skannas.

Knapp	Namn	Beskrivning
	Inställningshistorik	Se listan med ändrade alternativ.
	Förhandsgranskning av status	Visar förhandsgranskning av jobb.

Hur skärmen Skanna & Skicka fungerar

Knapp	Namn	Beskrivning
	**Förhandsgranskning av play**	Skanning för jobb : Denna knapp visas för att redigera under skanning. Justera den förskannade bilden med skanningsfunktioner såsom rotation och beskäring.
	**Start**	Startar ett jobb.

Justera ljusstyrkan

Du kan justera ljusstyrkan på en kopia för att det ska bli tydligare om originalet är otydligt eller innehåller mörka bilder. Justera ljusstyrkan med hjälp av skjutreglaget. Med den här funktionen kan du göra bilder ljusare eller mörkare när du skriver ut dem.

Markera **Svarta**  för att visa skjutkontrollen.



Val av färgläge

Använd något av följande alternativ när du skannar:

- **Mono:** Använd svartvitt (1 bit per pixel).
- **Grå :** Använd gråskala (8 bitar per pixel).
- **Färg :** Använd färg (24 bit per pixel, varje RGB-kanal har 8 bitar).

Välja originaltyp

Originalinställningen används för att förbättra kopieringskvaliteten genom att välja rätt dokumenttyp för ett jobb.

- **Text :** Använd om originalet huvudsakligen består av text och inga eller få bilder.
- **Text/foto :** Använd om originalet består av en blandning av text och bilder.
- **Foto :** Använd om originalet huvudsakligen eller endast består av bilder.

Hur skärmen Skanna & Skicka fungerar

Undermeny (Åtgärdsflöde)

- **Lägg till i Mitt program :** Lägg till ett program till min programlista. Med den här funktionen kan användaren ställa in standardinställningar som krävs för varje program. Man kan även ställa in alternativ som Autostart, och lägga till genväg till Startskärm.
- **Sok :** Sök efter en adress.
- **Bygg jobb :** Detta alternativ kan aktiveras eller inaktiveras. När detta alternativ är aktiverat:Efter att skanningen är slutförd visas fönstret **Skanna fler** som frågar om du vill skanna ytterligare en sida. Om du väljer **Ja** kan du skanna ytterligare en sida i det pågående jobbet. Om du väljer **Nej** slutförs skanningsprocessen och det som återstår av jobbet slutförs.
- **Bifoga endast fil :** Gör att du kan bifoga en fil till ditt meddelande. Du kan använda det här alternativet för att snabbt skicka en eller flera filer från maskinens hårddisk till en SMB, FTP, E-post, Boxen eller USB.
- **Spara som standard :** Med den här funktionen kan du spara de nuvarande inställningarna för **Skanna & Skicka** som standardinställningar för **Skanna & Skicka**. Efter att du sparat inställningarna för **Skanna & Skicka** som standard kommer alla framtida sändningsuppgifter att använda dessa. Markera alternativet i menyn Åtgärdsflöde för att spara de nuvarande inställningarna för **Skanna & Skicka** som standard.
- **Återställ standardinställning :** Med den här funktionen kan du återställa standardinställningarna för **Skanna & Skicka** till maskinens standardinställningar för **Skanna & Skicka**. Detta alternativ ändrar de nuvarande inställningarna för **Skanna & Skicka** till de ursprungliga inställningarna som ställts in i fabriken. Markera alternativet i menyn Åtgärdsflöde för att återställa standardinställningarna för **Skanna & Skicka**.
- **Skicka inställningar :** Gör att du snabbt kan skanna ett dokument och skicka iväg det. Det skannade dokumentet skickas som en bildfil. Markera alternativet i undermenyn (Åtgärdsflöde) för att skanna och bifoga en fil till det nuvarande meddelandet.
  - **Filhant.:** Inställningarna för **Filhant.** anger hur maskinen hanterar namnkonflikter när den sparar filer.
  - **Skriv ut bekr. rapport:** Du kan använda den här funktionen för att få bekräftelse om huruvida utförd **Skanna & Skicka** har nått mottagaren.

> Om rapporten innehåller tecken eller teckensnitt som maskinen inte stödjer kan **Okänd** visas istället för tecknen/teckensnittet.

  - **+Mig-inställning:** Här kan du ange standardinställningar för sändningsjobbet. När du är inloggad kan du välja vilken mottagare du vill som standard. Samma sak kommer även att visas i widgets för **Skanna & Skicka**.
  - **Sk. t dat.:** Skannar och skickar skannade filer till en dator.

Hur skärmen Skanna & Skicka fungerar

- **Adressbokinställningar:** Denna adressbok innehåller kontakter som är tillgängliga för alla användare. Du kan använda adressboken för att göra kontakter tillgängliga för vem som helst som använder maskinen.
  - **Google Adressbok:** Denna adressbok innehåller kontakterna som är registrerade i din Google-kontaktlista. Du måste logga in på ditt Google-konto för att komma till din **Google Adressbok**.
- **UI-konfigurering:** Här kan du välja vilket alternativ som ska visas i menyn **Skanna & Skicka**. Tryck på symbolen + eller **-** på menyikonerna för att lägga till eller ta bort menyer. Du kan även trycka och hålla ned en menyikon för att flytta den till en annan plats eller markera **Radera alla** för att ta bort alla menyer.

Jobbförlopp

Menyn visas när maskinen utför ett jobb.

- **Detalj :** Tryck på denna knapp för att se jobbets status, destination, sändare och tid.
- **Förhandsgranskningsområde :** Med denna funktion kan du se en förhandsgranskning av dokumentet som skickas. Bilden i förhandsgranskningen är indikatorer på de nuvarande sändningsinställningarna, såsom filens riktning och storlek.
- **Sänd feedback :** Med den här funktionen kan du skicka feedback om det nuvarande jobbet. Om du vill ta emot sändningsjobbet via e-post, kan du ställa in från **Min sida** (se ”Förstå menyn Min sida” på sidan 37).

För att använda den här funktionen, är det möjligt att du måste logga in som administratör (se ”Logga in” på sidan 288).

Ställa in alternativ

Du kan ställa in detaljerade alternativ i fliken **Skicka** och fliken **Mer**.

- Du kan anpassa gränssnittet för varje flik med hjälp av alternativet för konfigurering av gränssnitt, (**Skicka** > Undermeny (åtgärdsflöde) > **UI-konfigurering**).
- Vissa menyer är inaktiverade. Om så är fallet kan de inte användas på din maskin.
- Vissa menyer visas kanske inte på displayen beroende på tillval eller modeller. Menyer som inte visas kan inte användas på din maskin.
- Klicka på (**Hjälp**) från startskärmen eller (snabbmeny) och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.

Lägg till dest.

Tryck på för att lägga till mottagarens e-postadress eller faxnummer. Om du vill skicka till **SMB**, **FTP**, **Box**, **PC** eller **USB** klickar du på respektive knappar.

Hur skärmen Skanna & Skicka fungerar

Original

Denna inställning används för att förbättra skanningskvaliteten genom att välja dokumenttyp för det aktuella skanningsjobbet.

- **1-sidig:** För original med tryck på en sida.
- **2-sidig, bok:** För original med tryck på två sidor.
- **2-sidig, kalender :** För original med tryck på två sidor, med baksidan roterad 180 grader.

> Om du vill använda **2-sidig, bok** och **2-sidig, kalender** lägger du originalen i dokumentmataren. Om maskinen inte kan hitta originalen i DSDF, ändras det automatiskt till **1-sidig**.

Skanningsalternativ

Väljer filformat för skannade utdata.

- **Filnamn:** Ange ett filnamn för att lagra den skannade bildens filnamn vid destinationen.
- **Filformat:** Välj ett filformat för skannade bilder.
- **PDF-alternativ:** Ställ in PDF-alternativ för skannade utdata.
- **Upplösning:** Justera dokumentupplösningen. Ju högre värde du anger, desto tydligare blir resultatet. Skanningstiden kan dock bli längre.
- **Kvalitet:** Använd det här alternativet för bästa kvalitet på dokumentet. Ju högre kvalitet du väljer, desto större blir filen.
- **OCR-språk:** När du skannar till en OCR-programvara bör du välja lämpligt språk.

Faxalternativ

Men om du ska faxa dokument med dålig kvalitet eller med fotografier kan du justera upplösningen och få fina fax.

- **Upplösning**
  - **Standard:** Rekommenderas normalt för original som enbart innehåller text. Faxet skickas fortare med det här alternativet.
  - **Fin:** Rekommenderas för original som innehåller små tecken, tunna linjer eller text som skrivits ut med en matrismaskin.
  - **Superfin:** Rekommenderas för original som innehåller små detaljer. Det här alternativet är bara aktiverat om den mottagande faxen har stöd för upplösningsnivån **Superfin**.
  - **Ultrafin:** Rekommenderas för original som innehåller mycket små detaljer. Det här alternativet är bara aktiverat om den mottagande faxen har stöd för upplösningsnivån **Ultrafin**

Hur skärmen Skanna & Skicka fungerar

Bok, skan.

Använd den här funktionen för att skanna en bok. Om boken är för tjock lyfter du på DSDF tills det tar stopp och stänger den sedan. Om boken eller tidningen är tjockare än 30 mm börjar du kopiera med DSDF öppen.

- **Av:** Inaktivera denna funktion.
- **Vänster sida:** Endast den vänstra sidan i boken skannas.
- **Höger sida:** Endast den högra sidan i boken skannas.
- **Båda sidor(fr. vänster):** Båda uppåtvända sidor från vänstra sidan skannas.
- **Båda sidor (från höger):** Båda uppåtvända sidor från högra sidan skannas.
- **Bok, radera mitt o. kant:** Du kan ställa in skuggområden för att ta bort skuggor från bindning eller bokkanter från sidorna och i mitten av kopior.

Avancerad Fax (endast faxanvändare)

Ställ in sändningsalternativ för fax, såsom **Snabbstart faxning** och **Fördröj sändning**.

- **Av:** Funktionen inaktiveras.
- **Snabbstart faxning:** Maskinen kommer att börja sända faxet direkt efter att den första sidan har skannats. Original med många sidor kan skickas på detta sätt utan att maskinens minne överbelastas.
- **Fördröj sändning:** Ställ in din maskin så att ett fax skickas en planerad tid. Definiera **Jobbnamn** och **Starttid**.

> Du kan fördröja ett fax hur länge du vill, med startpunkten 1 minut och 24 timmar efter skanningen.

E-postinställn.

Ange e-postinformation såsom **Från**, **Ämne** och **Meddelande**.

Originaltyp

Använd denna inställning för att förbättra kopieringskvaliteten genom att välja rätt dokumenttyp för ett jobb.

- **Text:** Använd om originalet huvudsakligen består av text och inga eller få bilder.
- **Text/Foto:** Använd om originalet består av en blandning av text och bilder.
- **Foto:** Använd om originalet huvudsakligen eller endast består av bilder.

Hur skärmen Skanna & Skicka fungerar

Originalstorlek

Med det här alternativet kan du ange faktisk pappersstorlek för originalet.

- **Blandade storlekar:** Upptäcker automatiskt originalstorleken om det är en kombination av olika papperstyper.
- **Anpassad storlek:** Om du måste ställa in ett anpassat värde för en särskild papperstyp bör du använda pilarna för att ställa in begärd storlek.

Originalriktning

Använd detta alternativ för att ställa in originalets riktning.

- **Stående bilder:** Originalet använder liggande orientering. Bilderna eller texten i originalet är parallella med sidans långa kant.
- **Liggande bilder:** Originalet använder stående orientering. Bilderna eller texten i originalet är vinkelrät mot sidans långa kant.

Färgläge

Använd detta alternativ för att ställa in färgläget som ska användas som standard för kopieringsjobb.

- **Mono:** Svartvit bildvisning.
- **Grå:** Visar en bild i grått.
- **Färg:** Visar en bild i färg.

Filformatet JPEG kan inte väljas i alternativet **Filformat**, om **Mono** har valts som **Färgläge**.

Bildjustering

Med detta alternativ kan du manuellt justera bilden.

- **Svarta:** Här kan du justera den skannade filens ljusstyrka. Denna funktion är användbar när du skannar original som är gamla eller med dålig kontrast.
- **Skärpa:** Här kan du justera textens kanter så att det är enklare att läsa. Du kan även använda denna funktion för att förstärka bildernas detaljer.
- **Kontrast:** Här kan du justera kontrasten för att göra det skannade dokumentet skarpare eller jämnare. Du kan använda denna funktion för att förbättra kvaliteten på en bild eller förbättra en texts läsbarhet.

Hur skärmen Skanna & Skicka fungerar

Bakgrundsjustering

Med den här funktionen kan du kompensera för original som innehåller färg i bakgrunden, såsom tidningar eller kataloger. Du kan använda alternativen i denna meny för att göra kopior mer lättlästa.

- **Bakgrundsdensitet:** Med denna funktion kan du justera bakgrundsdensiteten på den skannade bilden. Denna funktion är användbar när du skannar original som har gulnat eller original med en mörk bakgrund.
- **Baksidesbild:** Med den här funktionen kan du radera eventuell text eller bild som syns igenom från originalets baksida. Du kan använda den här funktionen för att säkerställa att dina skannade dokument är läsbara.

vanlig skanning

Det här är den vanliga proceduren för att skanna originaldokument.

1 Tryck på **Skanna & Skicka** från startskärmen eller **Apps**.

2 Placera originalen med framsidan uppåt i DSDF, eller placera ett original med framsidan nedåt på skannerglaset och stäng DSDF (se ”Lägga i original” på sidan 46).

3 Ändra inställningarna på flikarna **Skicka** och **Mer**.

4 Välj en destination med hjälp av (**Lägg till dest.**), **+ Mig**, (**Adressbok**), **E-post** , **SMB**, **FTP**, **Box**, eller **USB**).

Du kan skicka skannade dokument till **E-post**, **Fax**, **FTP**, eller **SMB**-adresser genom (**Adressbok**). **E-post**, **Fax**, **FTP**, eller **SMB**-ikoner visas intill kontaktens namn i **Adressbok**. När du väljer ett namn väljs den första ikonen som standard. För att skicka dokument till flera destinationer bör du välja ikonerna för var och en av destinationerna.

5 Tryck på Start, (**Start**) på kontrollpanelen för att påbörja kopieringen.

Om du vill avbryta det aktuella jobbet, trycker du på (**Stopp**), och sedan **Jobbstatus** på kontrollpanelen, och raderar sedan önskat jobb (se ”Jobbstatus” på sidan 34).

Skanna med TWAIN-kompatibel programvara

Om du vill använda annan programvara när du skannar dokument måste du använda TWAIN-kompatibel programvara, t.ex. Adobe Photoshop.

Följ stegen nedan för att skanna med TWAIN-kompatibel programvara:

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. Placera originalen med framsidan uppåt i DSDF, eller placera ett original med framsidan nedåt på skannerglaset och stäng DSDF (se ”Lägga i original” på sidan 46).
3. Öppna ett program, t.ex. Adobe Photoshop.
4. Öppna TWAIN-fönstret och ställ in skanningsalternativen.
5. Skanna och spara dina skannade bilder.

Använda Samsung Easy Document Creator

Samsung Easy Document Creator är en applikation som ger användaren möjlighet att skanna, sammanställa och spara dokument i olika formart inklusive .epub. Dokumenten kan sedan spridas via sociala nätverk eller fax. Oavsett om du är en student som behöver organisera studiematerial eller en förälder som vill dela med sig av inskannade bilder från förra årets födelsedagskalas kommer Easy Document Creator sköta jobbet åt dig.

- Endast tillgängligt för Windows OS.
- Windows XP eller senare och Internet Explorer 6.0 eller senare är minimikrav.
- Samsung Easy Document Creator installeras automatiskt vid installation av maskinens programvara.

Med Samsung Easy Document Creator kommer följande funktioner:

- **Bildskanning**: Används vid skanning av enkla eller multipla bilder.
- **Dokumentskanning**: Används vid skanning av dokument med text eller text och bild.
- **Textkonvertering**: Används vid skanning av dokument som måste sparas i redigerbart text-format.
- **Bokskanning**: Används vid skanning av böcker.
- **SNS-sändning**: Ett enkelt och snabbt sätt att ladda upp bilder som skannas eller som finns till sociala nätverkssidor (SNS).
- **E-bokskonvertering**: Använd för att skanna flera dokument i ett som i en e-bok, eller konvertera filer som finns till e-boksformat.
- **Koppla in**: Skanna och faxa direkt från programmet Microsoft Office.

Klicka på ? (**Hjälp**) i fönstrets övre högra hörn och sedan på det alternativ du vill veta mer om.

Skanna med Samsung Easy Document Creator

Samsung Easy Document Creator är ett program som hjälper användaren att skanna, sammanställa och spara dokument i olika format, inklusive .epub-format.

1. Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se ”Lägga i original” på sidan 46).
2. Från fönstren **Starta**-meny, klicka på **Program** eller **Alla program**.
3. Klicka på **Samsung-skrivare**, och kör **Samsung Easy Document Creator**.
4. Tryck på **Skanna** från starskärmen.
5. Välj typ av skanning eller favorit och klicka sedan på **Starta**.

Använda Samsung Easy Document Creator

6. Justera bilden (**Skanningsinställningar** och **Ytterligare alternativ**).

7. Klicka på **Skanna** för att skanna bilden eller **Förskanning** för ytterligare en förhandsgranskning.

8. Välj **Spara i**, **Skicka till e-post**, eller **Skicka till SNS**.

9. Klicka på **Spara** (Sparar skannat), **Skicka** (E-postar skannat), eller **Dela** (för att ladda upp den skannade bilden).

> Om det finns utrymme på glaset kan mer än en sak skannas åt gången. Använd -verktyget för att skapa flervalsområden.

Mac-skanning

Skanna från en USB-ansluten maskin

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se ”Lägga i original” på sidan 46).
3. Starta **Applications** och klicka på **Image Capture**.

Om meddelandet **No Image Capture device connected** visas kopplar du från USB-kabeln och kopplar in den igen. Om problemet kvarstår läser du i hjälpinformationen för **Image Capture**.

4. Välj det alternativ du vill använda.
5. Skanna och spara den skannade bilden.

Om skanningen inte fungerar i **Image Capture** uppdaterar du Mac OS till den senaste versionen.

Skanna från en nätverksansluten maskin

1. Kontrollera att maskinen är ansluten till ett nätverk.
2. Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se ”Lägga i original” på sidan 46).
3. Starta **Applications** och klicka på **Image Capture**.
4. Följ stegen nedan (beroende på operativsystem).
   - Om du använder 10.5
     - Välj **Devices** > **Browse Devices** på Menyraden.
     - Kontrollera att kryssrutan **Connected** är markerad bredvid maskinen i **Bonjour Devices**.
   - Om du har Mac OS 10.6 -10.9 väljer du enhet under **SHARED**.
5. Ställ in programmets skanningsalternativ.
6. Skanna och spara den skannade bilden.

- Om skanningen inte fungerar i Image Capture uppdaterar du Mac OS till den senaste versionen.
- Mer information finns i hjälpen till **Image Capture**.

Mac-skanning

- Du kan även skanna med hjälp av TWAIN-kompatibel programvara, t.ex. Adobe Photoshop.
- Du kan skanna med hjälp av programvaran Samsung Scan Assistant. Öppna mappen **Applications** > **Samsung** > **Samsung AnyWeb Print**.

Skanna med Linux

Skanning

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. Starta ett skanningsprogram som xsane eller enkel skanning (om det inte är installerat så installerar du det manuellt för att använda skanningsfunktioner. Du kan exempelvis använda "yum installera xsane" för rpm-paketsystem och "apt-get installera xsane" för deb-paketsystem för att installera xsane).
3. Välj din enhet från listan och ställ in önskade skanningsalternativ.
4. Klicka på knappen **Scan**.

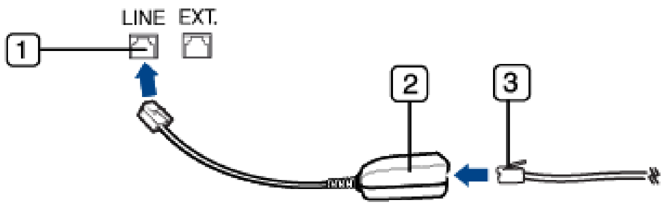
6. Skanna & Skicka (Faxa)

I den här bruksanvisningen finns anvisningar om hur du använder maskinen som fax.

- Förbereda fax 128
- Faxa till och från datorn 129
- Att förstå faxskärmen 131
- Sänder ett fax 141
- Ta emot ett fax 143

Förbereda fax

- Maskinen kan inte användas som fax via Internettelefon. Kontakta Internetleverantören om du vill ha mer information.
- Vi rekommenderar att du använder en traditionell telefontjänst som PSTN (Public Switched Telephone Network) när du använder en telefon- eller faxlinje Om du använder Internettjänster (DSL, ISDN, VoIP) kan du förbättra anslutningskvaliteten genom att använda mikrofilter. Mikrofilter eliminerar brus och förbättrar anslutningskvalitet. Mikrofilter för DSL ingår inte när du köper maskinen. Kontakta Internetleverantören om du vill få tillgång till det.



1 Linjeport
2 Mikrofilter
3 DSL-modem/Telefonlinje

Innan du skickar eller tar emot ett fax måste faxen anslutas till telefonuttaget. Se “Snabbinstallationsanvisning”. Hur en anslutning av en telefon görs kan variera mellan olika länder.

Faxa till och från datorn

Du kan skicka ett fax direkt från datorn. Kontrollera att maskinen och datorn är anslutna till samma nätverk.

Skicka ett fax (Windows)

Om du vill kunna skicka fax från datorn behöver du programmet **Samsung Network PC Fax**. Du kan installera drivrutinen **Samsung Network PC Fax** med hjälp av mjukvaru-CD:n. Du kan välja drivrutinen **Samsung Network PC Fax** i fönstret **Välj programvara**.

1. Öppna dokumentet du vill skicka.
2. Välj **Skriv ut** på **Fil**-menyn.

   Fönstret **Skriv ut** visas. Det kan se aningen annorlunda ut beroende på vilket program du använder.
3. Välj **Samsung Network PC Fax** i fönstret **Skriv ut**
4. Klicka på **Skriv ut** eller **OK**.
5. Ange mottagarens faxnummer och gör eventuella inställningar.

> Om du vill ha mer information om **Samsung Network PC Fax** klickar du på **Hjälp**.

6. Klicka på **Send**.

Kontrollera listan med skickade fax (Windows)

Du kan kontrollera listan med skickade faxmeddelanden på datorn.

Öppna **Starta**-menyn och välj **Program** eller **Alla program** > **Samsung Printers** > **Network PC Fax** > **Faxjournal**. **Fax Journal** visas med en lista över skickade fax.

> Om du vill ha mer information om **Faxjournal** klickar du på **Hjälp**.

Skicka ett fax (Mac)

Om du vill kunna skicka fax från datorn behöver du programmet **Fax Utilities**. Programmet installeras när du installerar skrivardrivrutinen.

Nedanstående beskrivning gäller för Mac OS X 10.5 och 10.6. Proceduren varierar beroende på vilken OS-version du har. Innan du skickar ett fax, lägg till en faxenhet med hjälp av **Fax Queue Creator**.

1. Öppna dokumentet du vill skicka.
2. Välj **Print** på **File**-menyn.

Faxa till och från datorn

3 Välj faxenhet från **Printer**-listan.

4 Välj antal kopior och sidor.

5 Välj pappersstorlek, orientering och storleksskalning.

6 Ange mottagarens faxnummer i **To** inmatningsrutan. Om du har sparat faxnummer som används ofta kan du också använda **Addresses** genom att trycka på knappen .

7 Ange eventuell siffra för att komma ut på linjen i inmatningsområdet vid **Dialing Prefix**.

8 Om det behövs, markera **Use Cover page** om du vill skicka faxmeddelandet med försättsblad.

9 Skriv faxjobbets rubrik och brödtext.

10 Klicka på **Fax**.

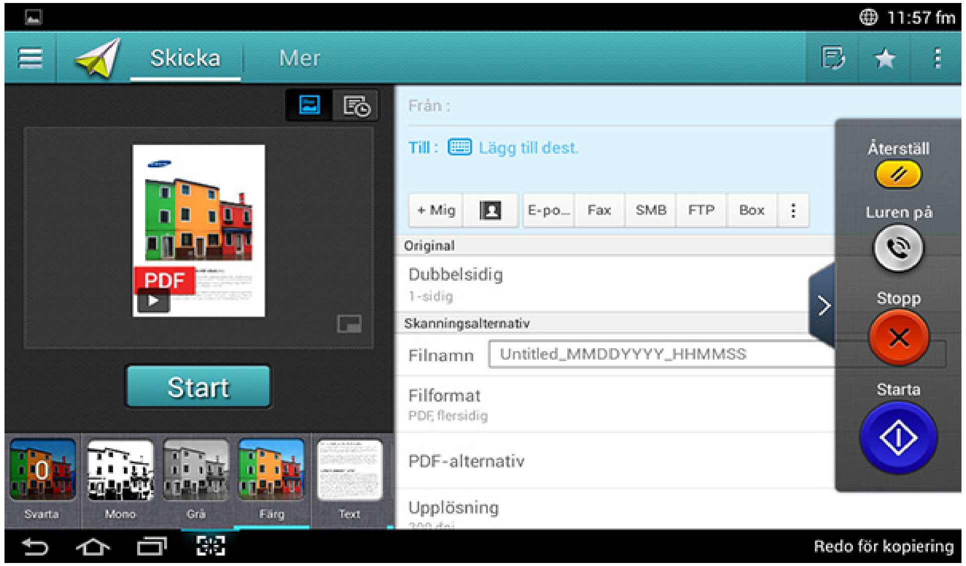
11 Ikonen Fax Queue ( ) visas i din Macs dock-meny. Klicka på ikonen för att se faxjobbets status. Du kan även välja att senarelägga, pausa, återuppta eller ta bort ett jobb från detta fönster.

Att förstå faxskärmen

Markera **Skanna & Skicka** från startskärmen eller **Apps** och markera sedan för att öppna skärmen **Fax.** Om en annan skärm visas trycker du på ikonen för att gå till startskärmen.

- Klicka på **(Hjälp)** från startskärmen eller (snabbmeny) och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.
- Du kan ange de allmänna alternativen (se ”Ställa in alternativ” på sidan 115).

Flik för att skicka



Kommandotangenter

Knapp	Namn	Beskrivning
	Snabbmeny	Öppna snabbmenyn.
	Adressbok	Öppnar din sparade adressbok.
	Fax	Skicka ett fax
	Mitt program	Lägg till ett program till min programlista.
	Undermeny (Åtgärdsflöde)	Öppnar undermenyn.

Att förstå faxskärmen

Knapp	Namn	Beskrivning
+ Mig		När användare är inloggade, visas den konfigurerade destinationen i deras profil **Min Sida**. Du kan ställa in destinationen i menyn **Skicka till destination** i appen **Min Sida** (se ”Förstå menyn Min sida” på sidan 37). Administratörer kan även ställa in standarddestinationen i undermenyn (Åtgärdsflöde) > **Skicka inställningar**> **+Mig-inställning** Du måste logga in för att använda din **+ Mig**-destination. Om du inte loggar in skickar maskinen kopian till **+ Mig**-destinationen som angetts av administratören.

Virtuell tangent

- Virtuella tangenter finns på höger sida av skärmen.
- När appen startas, visas tangenterna.
- Om du vidrör skärmen visas alltid de virtuella tangenterna.
- Om du vidrör >, < göms de virtuella tangenterna.

Knapp	Namn	Beskrivning
	Återställ	Återställ appens standardkonfiguration.
	Luren på	När du trycker på knappen hörs en ton. Knappa då in faxnumret. Det fungerar ungefär som att ringa med högtalartelefon.
	Stopp	Stoppa ett jobb när som helst. Ett popupfönster öppnas för att visa jobben som du kan stoppa.
	Start	Starta ett jobb.

Förhandsvisa

Förhandsgranskning visar originalbilden som skannas.

Knapp	Namn	Beskrivning
	Inställningshistorik	Se listan med ändrade alternativ.
	Förhandsgranskning av status	Visar förhandsgranskning av jobb.

Knapp	Namn	Beskrivning
	**Förhandsgranskning av play**	Skanning för jobb  : Denna knapp visas för att redigera under skanning. Justera den förskannade bilden med skanningsfunktioner såsom rotation och beskäring.
	**Start**	Startar ett jobb.

Justera ljusstyrkan

Du kan justera ljusstyrkan på en kopia för att det ska bli tydligare om originalet är otydligt eller innehåller mörka bilder. Justera ljusstyrkan med hjälp av skjutreglaget. Med den här funktionen kan du göra bilder ljusare eller mörkare när du skriver ut dem.

Markera **Svarta**  för att visa skjutkontrollen.



Val av färgläge

Använd något av följande alternativ när du skannar:

- **Mono:** Använd svartvitt (1 bit per pixel).
- **Grå :** Använd gråskala (8 bitar per pixel).
- **Färg :** Använd färg (24 bit per pixel, varje RGB-kanal har 8 bitar).

Välja originaltyp

Originalinställningen används för att förbättra kopieringskvaliteten genom att välja rätt dokumenttyp för ett jobb.

- **Text :** Använd om originalet huvudsakligen består av text och inga eller få bilder.
- **Text/foto :** Använd om originalet består av en blandning av text och bilder.
- **Foto :** Använd om originalet huvudsakligen eller endast består av bilder.

Att förstå faxskärmen

Undermeny (Åtgärdsflöde)

- **Lägg till i Mitt program :** Lägg till ett program till min programlista. Med den här funktionen kan användaren ställa in standardinställningar som krävs för varje program. Du kan även ställa in alternativ som Autostart, och lägga till genväg till Startskärm.
- **Sok :** Sök efter en adress.
- **Bygg jobb :** Detta alternativ kan aktiveras eller inaktiveras. När detta alternativ är aktiverat: Efter att skanningen är slutförd visas fönstret **Skanna fler**, som frågar om du vill skanna ytterligare en sida. Om du väljer **Ja** kan du skanna ytterligare en sida i det pågående jobbet. Om du väljer **Nej** slutförs skanningsprocessen och det som återstår av jobbet utförs.
- **Bifoga endast fil :** Gör att du kan bifoga en fil till ditt meddelande. Du kan använda det här alternativet för att snabbt skicka en eller flera filer från maskinens hårddisk till en SMB, FTP, E-post, Boxen eller USB.
- **Spara som standard :** Med den här funktionen kan du spara de nuvarande inställningarna för **Skanna & Skicka** som standard. Efter att du sparat inställningarna för **Skanna & Skicka** som standard, kommer alla framtida sändningsuppgifter att använda dessa. Markera alternativet i menyn Åtgärdsflöde för att spara de nuvarande inställningarna för **Skanna & Skicka** som standard.
- **Återställ standardinställning :** Med den här funktionen kan du återställa standardinställningarna för **Skanna & Skicka**. Detta alternativ ändrar de nuvarande inställningarna för **Skanna & Skicka** till de ursprungliga som ställts in i fabriken. Markera alternativet i menyn Åtgärdsflöde för att återställa standardinställningarna för **Skanna & Skicka**.
- **Skicka inställningar :** Gör att du snabbt kan skanna ett dokument och skicka iväg det. Det skannade dokumentet skickas som en bildfil. Markera alternativet i undermenyn (Åtgärdsflöde) för att skanna och bifoga en fil till det nuvarande meddelandet.
  - **Filhant.:** Inställningarna för **Filhant.** anger hur maskinen hanterar namnkonflikter när den sparar filer.
  - **Skriv ut bekr. rapport:** Du kan använda den här funktionen för att få bekräftelse om utförd **Skanna & Skicka** har nått mottagaren.

Om rapporten innehåller tecken eller teckensnitt som maskinen inte stödjer kan **Okänd** visas istället för tecknen/teckensnittet.

  - **+Mig-inställning:** Här kan du ange standardinställningar för sändningsjobbet. När du är inloggad kan du välja valfri mottagare som standard. Samma sak kommer även att visas i widgeten **Skanna & Skicka**
  - **Sk. t dat.:** Skannar och skickar skannade filer till en dator.

Att förstå faxskärmen

- **Adressbokinställningar:** Denna adressbok innehåller kontakter som är tillgängliga för alla användare. Du kan använda adressboken för att göra kontakter tillgängliga för vem som helst som använder maskinen.
  - **Google Adressbok:** Denna adressbok innehåller kontakterna som är registrerade i din Google-kontaktlista. Du måste logga in på ditt Google-konto för att komma till din **Google Adressbok**.
- **UI-konfigurering:** Här kan du välja vilket alternativ som ska visas i menyn **Skanna & Skicka**. Tryck på symbolen + eller **-** på menyikonerna för att lägga till eller ta bort menyer. Du kan även trycka och hålla ned en menyikon för att flytta den till en annan plats eller markera **Radera alla** för att ta bort alla menyer.

Jobbförlopp

Menyn visas när maskinen utför ett jobb.

- **Detalj :** Tryck på denna knapp för att se jobbets destination, sändare och tid.
- **Förhandsgranskningsområde :** Med denna funktion kan du se en förhandsgranskning av dokumentet som skickas. Bilden i förhandsgranskningen är indikatorer på de nuvarande sändningsinställningarna, såsom filens riktning och storlek.
- **Sänd feedback :** Med den här funktionen kan du skicka feedback om det nuvarande jobbet. Om du vill ta emot sändningsjobbet via e-post, kan du ställa in från **Min sida** (se ”Förstå menyn Min sida” på sidan 37).

För att använda den här funktionen, är det möjligt att du måste logga in som administratör (se ”Logga in” på sidan 288).

Ställa in alternativ

Du kan ställa in detaljerade alternativ i fliken **Skicka** och fliken **Mer**.

- Du kan anpassa gränssnittet för varje flik med hjälp av alternativet för konfigurering av gränssnitt, (**Skicka** > ⋮ Undermeny (åtgärdsflöde) > **UI-konfigurering**).
- Vissa menyer är inaktiverade. Om så är fallet, kan de inte användas på din maskin.
- Vissa menyer visas kanske inte på displayen, beroende på tillval eller modeller. Menyer som inte visas kan inte användas på din maskin.
- Klicka på ? (**Hjälp**) från startskärmen eller ☰ (snabbmeny) och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.

Lägg till dest.

Tryck på ⌨ för att lägga till mottagarens e-postadress eller faxnummer. Om du vill skicka till **SMB**, **FTP**, **Box**, **PC**, eller **USB** klickar du på respektive knapp.

Att förstå faxskärmen

Original

Denna inställning används för att förbättra skanningskvaliteten genom att välja dokumenttyp för det aktuella skanningsjobbet.

- **1-sidig:** För original med tryck på en sida.
- **2-sidig, bok:** För original med tryck på två sidor.
- **2-sidig, kalender :** För original med tryck på två sidor, med baksidan roterad 180 grader.

Om du vill använda **2-sidig, bok** och **2-sidig, kalender** lägger du originalen i dokumentmataren. Om maskinen inte kan hitta originalen i DSDF, ändras det automatiskt till **1-sidig**.

Skanningsalternativ

Väljer filformat för skannade utdata.

- **Filnamn:** Ange ett filnamn för att lagra den skannade bildens filnamn vid destinationen.
- **Filformat:** Välj ett filformat för skannade bilder.
- **Upplösning:** Justera dokumentupplösningen. Ju högre värde du anger, desto tydligare blir resultatet. Skanningstiden kan dock bli längre.
- **Kvalitet:** Använd det här alternativet för bästa kvalitet på dokumentet. Ju högre kvalitet du väljer, desto större blir filen.
- **OCR-språk:** När du skannar till en OCR-programvara bör du välja lämpligt språk. Detta stöds när sökbar PDF-alternativ väljs i filformatinställningarna.

Faxalternativ

Om du skickar dokument med dålig kvalitet eller med fotografier kan du justera upplösningen för att förbättra faxens kvalitet.

- **Upplösning**
  - **Standard:** Rekommenderas normalt för original som enbart innehåller text. Faxet skickas fortare med det här alternativet.
  - **Fin:** Rekommenderas för original som innehåller små tecken, tunna linjer eller text som skrivits ut med en matrismaskin.
  - **Superfin:** Rekommenderas för original som innehåller små detaljer. Det här alternativet är bara aktiverat om den mottagande faxen har stöd för upplösningsnivån **Superfin**.
  - **Ultrafin:** Rekommenderas för original som innehåller mycket små detaljer. Det här alternativet är bara aktiverat om den mottagande faxen har stöd för upplösningsnivån **Ultrafin**

Att förstå faxskärmen

Bok, skan.

Använd den här funktionen för att skanna en bok. Om boken är för tjock lyfter du på DSDF tills det tar stopp. Stäng den sedan igen. Om boken eller tidningen är tjockare än 30 mm börjar du kopiera med DSDF öppen.

- **Av:** Inaktivera denna funktion.
- **Vänster sida:** Endast den vänstra sidan i boken skannas.
- **Höger sida:** Endast den högra sidan i boken skannas.
- **Båda sidor(fr. vänster):** Båda uppåtvända sidor från vänstra sidan skannas.
- **Båda sidor (från höger):** Båda uppåtvända sidor från högra sidan skannas.
- **Bok, radera mitt o. kant:** Du kan ställa in skuggområden för att ta bort skuggor från bindning eller bokkanter från sidorna och i mitten av kopior.

Avancerad Fax (endast faxanvändare)

Ställ in sändningsalternativ för fax, såsom **Snabbstart faxning** och **Fördröj sändning**.

- **Av:** Funktionen inaktiveras.
- **Snabbstart faxning:** Maskinen kommer att börja sända faxet direkt efter att den första sidan har skannats. Original med många sidor kan skickas på detta sätt utan att maskinens minne överbelastas.
- **Fördröj sändning:** Ställ in din maskin så att ett fax skickas en planerad tid. Definiera **Jobbnamn** och **Starttid**.

Du kan fördröja ett fax hur länge du vill, med startpunkten 1 minut och 24 timmar efter skanningen.

E-postinställn.

Ange e-postinformation såsom **Från**, **Ämne** och **Meddelande**.

Originaltyp

Använd denna inställning för att förbättra kopieringskvaliteten genom att välja rätt dokumenttyp för ett jobb.

- **Text:** Använd om originalet huvudsakligen består av text och inga eller få bilder.
- **Text/foto:** Använd om originalet består av en blandning av text och bilder.
- **Foto:** Använd om originalet huvudsakligen eller endast består av bilder.

Att förstå faxskärmen

Originalstorlek

Med det här alternativet kan du ange faktisk pappersstorlek för originalet.

- **Blandade storlekar:** Upptäcker automatiskt originalstorleken, om originalet använder en kombination av olika papperstyper.
- **Anpassad storlek:** Om du måste ställa in ett anpassat värde för en särskild papperstyp, använd då pilarna för att ställa in begärd storlek.

Originalriktning

Använd detta alternativ för att ställa in originalets riktning.

- **Stående bilder:** Detta original använder liggande orientering. Bilderna eller texten i originalet är parallella med sidans långa kant.
- **Liggande bilder:** Detta original använder stående orientering. Bilderna eller texten i originalet är vertikala med sidans långa kant.

Färgläge

Använd detta alternativ för att ställa in färgläget som ska användas som standard för kopieringsjobb.

- **Mono:** Svartvit bildvisning.
- **Grå:** Visar en bild i grått.
- **Färg:** Visar en bild i färg.

Filformatet JPEG kan inte väljas om färgläget är inställt på MONO.

Bildjustering

Med detta alternativ kan du manuellt justera bilden.

- **Svarta:** Här kan du justera den skannade filens ljusstyrka. Denna funktion är användbar när du skannar original som är gamla eller med dålig kontrast.
- **Skärpa:** Här kan du justera textens kanter så att det är enklare att läsa. Du kan även använda denna funktion för att förstärka bildernas detaljer.
- **Kontrast:** Här kan du justera kontrasten för att göra det skannade dokumentet skarpare eller jämnare. Du kan använda denna funktion för att förbättra kvaliteten på en bild eller förbättra en texts läsbarhet.

Att förstå faxskärmen

Bakgrundsjustering

Med den här funktionen kan du kompensera för original som innehåller färg i bakgrunden, såsom tidningar eller kataloger. Du kan använda alternativen i denna meny för att göra kopior mer lättlästa.

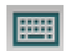
- **Bakgrundsdensitet:** Med denna funktion kan du justera bakgrundsdensiteten på den skannade bilden. Denna funktion är användbar när du skannar original som har gulnat eller original med en mörk bakgrund.
- **Baksidesbild:** Med den här funktionen kan du radera eventuell text eller bild som syns igenom från originalets baksida. Du kan använda den här funktionen till att säkerställa att dina skannade dokument är läsbara.

Faxskärm





Kommandotangenter

Knapp	Namn	Beskrivning
	**sifferknappar**	Öppna sifferknapparna
	**Favoriter**	Öppnar en lista med adresser som används ofta.

Att förstå faxskärmen

Knapp	Namn	Beskrivning
	**Nyligen**	Se adresser som använts nyligen.
	**Groups**	Öppnar en lista med gruppadresser.
	**Contacts**	Öppnar en lista med dina kontakter.
	**Pause**	Pausar den aktuella utskriften.
	**Add Contacts**	Lägg till en ny kontakt till dina adresser.
	**Add To**	Lägg till destinationslista.
	**Destination List**	Öppnar destinationslistan.
	**On Hook**	Aktiverar **Luren på**-uppringning. När du hör kopplingstonen anger du ett faxnummer med hjälp av sifferknapparna på skärmen.
	**Send**	Sänd faxet.

Sänder ett fax

Det här avsnittet beskriver hur du skickar ett fax och särskilda överföringsmetoder.

Du kan placera originalen på DSDF eller på skannerglaset. Om original placeras både i DSDF och på skannerglaset läser maskinen först originalen i dokumentmataren eftersom den har högre prioritet än skannern.

Inställning av sidhuvud för fax

I vissa länder krävs enligt lag att avsändarens faxnummer visas på alla skickade fax.

1. Tryck på **Inställningar** > **Faxinställn.** > **Maskin-ID & Faxnr.** på skärmen.
2. Tryck på inmatningsrutan för **IDnamn**. Popup-tangentbordet öppnas.
3. Ange ditt eller företagets namn (se ”Förklaring av popup-tangentbordet” på sidan 38).
4. Tryck på **Klar**.
5. Tryck på inmatningsrutan för **Faxnummer**.
6. Ange ditt faxnummer med hjälp av sifferknapparna på kontrollpanelen.
7. Tryck på **Klar**.
8. Tryck på [←] eller välj andra inställningar.

Sänder ett fax

1. Placera originalen med framsidan uppåt i DSDF, eller placera ett original med framsidan nedåt på skannerglaset och stäng DSDF (se ”Lägga i original” på sidan 46).
2. Tryck på **Skicka** från startskärmen eller **Apps**.
3. Justera dokumentinställningarna på fliken **Skicka** eller **Mer**.
4. Tryck på [ikon] och ange faxnumret med hjälp av [tangentbord] på skärmen, tryck sedan på [+] eller använd **Favoriter**, **Nyligen**, **Grupper**, **Kontakter** från skärmen.

- Du kan skicka ett fax till upp till tio mottagare samtidigt.
- Du kan se eller radera en destination från **Destinationslista** ([ikon]).

- För att infoga en paus, tryck på P när du anger ett faxnummer. Symbolen (-) visas då på displayen när paus infogas.
- Om du vill använda **Luren på**-uppringning, tryck på och ange ett faxnummer med hjälp av sifferknapparna på kontrollpanelen när du hör ringtonen.

5 Tryck på för att starta processen.

- Du kan skicka ett fax direkt från datorn (se ”Faxa till och från datorn” på sidan 129).
- Om du vill avbryta sändningen av ett fax trycker du på (**Stopp**) från den virtuella tangenten innan maskinen börjar sända. Eller tryck på **Jobbstatus** från startskärmen eller **Apps**, och markera det jobb du vill ta bort. (se ”Jobbstatus” på sidan 34).
- Du kan inte skicka e-post med maskinen när den faxar.

Skicka fax med snabbvalsnummer

När du blir ombedd att ange ett mottagarnummer för ditt fax, kan du ange det snabbvalsnummer du tidigare ställt in.

- 1-500 kan tilldelas för snabbvalsnummer
- Om snabbvalsnumret är ensiffrigt, trycker du ned motsvarande sifferknapp på kontrollpanelen och håller den nedtryckt.
- Har det två eller fler siffor, trycker du på knappen för den första siffran och håller det sista numret på sifferknapparna på kontrollpanelen nedtryckt.

Automatisk återsändning

Om linjen du ringer till är upptagen eller om ingen svarar när du skickar ett fax, ringer maskinen automatiskt upp numret igen.

Gör så här om du vill ändra tidsintervallet mellan återuppringningar eller numret:

Tryck på **Inställningar** > **Faxinställn.** > **Åt.up.** på skärmen.

Senareläggning avfaxsändning

Du kan ange att maskinen ska skicka ett fax vid en senare tidpunkt (se ”Allmänna faxinställningar” på sidan 145).

Om du vill avbryta senareläggningen av ett fax trycker du på **Av** innan det skickas.

Ta emot ett fax

Det här avsnittet beskriver hur du tar emot ett fax och vilka specialalternativ som finns.

ÄnÄndra Mottagningsläge

Maskinen är förinställd på **Fax**läget som standard. När det kommer in ett fax svarar maskinen efter ett angivet antal ringtoner och tar sedan automatiskt emot faxet. Gör så här om du vill ändra till ett annat mottagningsläge:

Tryck på **Inställningar** > **Faxinställn.** > **Mottagningsläge** på skärmen.

- **Telefon:** Tar emot ett fax när du trycker på **Luren på** och sedan på (**Start**) med den virtuella tangenten.
- **Fax:** Tar emot inkommande fax och går direkt till faxmottagningsläge.
- **Telefonsvarare/Fax:** Används när en telefonsvarare är kopplad till maskinen. Maskinen svarar på det inkommande samtalet och den som ringer kan lämna ett meddelande på telefonsvararen. Om faxen känner av en faxton på linjen växlar maskinen automatiskt till **Fax**-läget för att ta emot fax.

- **Tag emot startkod:** Om du tar emot ett samtal med anknytningstelefonen och hör faxtoner trycker du på *9* på telefonen. Maskinen tar emot faxet. Tryck inte in knappsekvensen för snabbt. Om faxtonerna från den sändande maskinen fortfarande hörs kan du försöka trycka på *9* en gång till.

Ta emot manuellt i telefonläge

Du kan ta emot ett fax genom att trycka på **Luren på** och sedan på (**Start** när du hör en faxton från den andra maskinen. Maskinen börjar ta emot faxet.

Ta emot automatiskt i Telefonsvarare/Fax

Om du vill använda det här läget ansluter du telefonsvararen till EXT-uttaget på maskinens baksida.

Om personen som ringer upp lämnar ett meddelande sparar telefonsvararen detta som vanligt. Om det hörs en faxton på linjen tas faxet emot automatiskt.

- Om du har satt maskinen i det här läget och telefonsvararen är frånslagen eller inte inkopplad i EXT-uttaget, övergår maskinen automatiskt till **Fax**-läge efter ett fördefinierat antal svarssignaler.
- Om telefonsvararen går att ställa in så att den svarar efter ett visst antal signaler väljer du svar efter en signal.
- Om du befinner dig i läget **Telefon** när telefonsvararen är ansluten till maskinen måste du stänga av telefonsvararen. Annars kommer det utgående meddelandet från telefonsvararen att avbryta samtalet.

Ta emot ett fax

Ta emot i Säkert mottagningsläge

Du kan behöva skydda dina inkommande fax så att inte obehöriga kommer åt dem. Du kan aktivera säkert mottagningsläge så att inkommande fax inte skrivs ut när maskinen är obevakad. I läget **Säker mottagning** sparas alla inkommande fax i minnet.

1. Tryck på **Inställningar** > **Faxinställn.** > **Säker mottagning** på skärmen.

> Läget **Säker mottagning** kan bara konfigureras av en användare som har registrerat ett lösenord på maskinen. När maskinen frågar efter lösenord anger du det.

2. Tryck på **På** när du vill aktivera funktionen.

> När maskinen tar emot ett fax i det här läget, blir alternativet **Skriv ut** tillgängligt. Om du vill skriva ut de säkra faxen trycker du på **Skriv ut**. Alla säkra fax skrivs ut.

3. Om du vill ange ett lösenord, ange då ett lösenord i fliken för lösenord.
4. Om du vill att inkommande fax alltid ska gå in i minnet trycker du på **Hela dagen**. Annars går du vidare till nästa steg.
5. Tryck på **Starttid** och ange den specifika starttiden med hjälp av upp- och nedknapparna. Klicka på **Ställ in** när du är klar.
6. Tryck på **Sluttid** och ange den specifika starttiden med hjälp av upp- och nedknapparna. Klicka på **Ställ in** när du är klar.
7. Tryck på [bakåt-knapp] eller välj andra inställningar.

> Du inaktiverar funktionen **Säker mottagning** genom att trycka på **Av**. Inkommande fax kommer automatiskt att skrivas ut igen.

Ställa in utskrift av mottagna fax

Använd detta alternativ för att ställa in alternativ för att skriva ut mottagna fax.

Tryck på **Inställningar** > **Faxinställn.** > **Mottaget fax skrivs ut** på skärmen.

- **Dubbelsidig:** Mottagna fax skrivs ut på båda sidor av papperet.
- **Utmatningskassett:** Ange facket där faxet ska skrivas ut.

Ta emot ett fax

- **Auto-förminskning:** Ställ in det här alternativet om du vill att inkommande sidor ska förminskas automatiskt. Vid mottagning av fax med sidor som är minst lika långa som papperet i magasinet kan du välja att förminska originalet så att det passar papperet i maskinen. Om du inte aktiverar det här valet förminskas inte originalet så att det passar på sidan. I stället delas originalet upp och skrivs ut i verklig storlek på två eller flera sidor.
- **Skriva ut stora sidor:** Använd för att det ska passa där faxmeddelandena skrivs ut.
- **Mottagen stämpel: namn:** Skriv ut den mottagna faxinformationen.
- **Papperskälla:** Välj en kassett som papperskälla.

Vidarebefordring av fax

Du kan ställa in maskinen så att ett skickat eller mottaget fax vidarebefordras till SMB, FTP, osv. Du kan exempelvis använda funktionen för att nås av fax även när du inte är på plats.

Allmänna faxinställningar

Du kan ange standardfaxalternativen. Ange de faxinställningar som ofta används.

Tryck på **Inställningar** > **Faxinställn.** på skärmen.

- Vissa menyer visas kanske inte på displayen, beroende på tillval eller modeller. Menyer som inte visas kan inte användas på din maskin.
- Klicka på (**Hjälp**) från startskärmen eller (snabbmeny) och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.
- Denna funktion kan också användas från SyncThru™ Web Service. Öppna webbläsare från din nätverksanslutna dator och ange din maskins IP-adress. När SyncThru™ Web Service öppnas klickar du på fliken **Settings** > **Machine Settings** > **Fax** (se ”Fliken Inställningar” på sidan 168).

Alternativ	Beskrivning
Maskin-ID & Faxnr.	Du kan ställa in maskinens ID och faxnummer så att det visas på varje sidas överkant.

Ta emot ett fax

Alternativ	Beskrivning
Åt.up.	Ange att maskinen ska ringa upp faxnumret om mottagarens faxmaskin är upptagen eller inte svarar. Ange antal uppringningsförsök som ska göras och intervallet mellan försöken. • **Uppringningsintervall:** Välj vilka villkor som ska gälla för uppringning med hjälp av upp- och nedpilen. • **Uppringningstider:** Välj uppringningstid med hjälp av upp- och ned-pilen. Välj 0 för att inaktivera återuppringning.
Prefixnummer	Ange numret som ska ringas upp innan destinationsnumret. Användare kan ställa in detta för att komma åt en växel (t.ex. 9) eller riktnummer (t.ex. 02). När numret är angivet visas det automatiskt på skärmen när du anger ett telefon- eller faxnummer.
ECM-läge	Ställ in maskinen så att den rättar fel. Det här läget underlättar vid dålig linjekvalitet och garanterar att fax som du sänder skickas utan problem till andra ECM-utrustade (error correction mode) faxmaskiner. Det kan ta längre tid att skicka ett fax med ECM.

Alternativ	Beskrivning
Modemhastighet	Ställ in modemhastigheten (4.8Kbps - 33.6Kbps).
Mottagningsläge	Välj faxens mottagningsläge. • **Telefon:** Tryck på **Uppringning med ton** och sedan på **Start** för att ta emot fax. • **Fax:** Tar emot inkommande fax och går direkt till faxmottagningsläge. • **Telefonsvarare/Fax:** Används när en telefonsvarare är kopplad till maskinen. Maskinen svarar på det inkommande samtalet och den som ringer kan lämna ett meddelande på telefonsvararen. Om faxen känner av en faxton på linjen växlar maskinen automatiskt till **Fax**-läget för att ta emot fax.
Signaler till svar	Ange hur många ringsignaler som ska gå fram innan maskinen svarar på ett inkommande samtal.
Ekonomisamtal	Ange att maskinen ska skicka fax under lågpristid för att spara pengar.
DRPD-läge	Gör att en användare kan använda en enda telefonlinje för flera olika telefonnummer. Ställa in så att de olika numren identifieras med olika ringsignaler. Den här inställningen finns kanske inte i alla länder.

Ta emot ett fax

Alternativ	Beskrivning
Inställning av skräpfax	Med hjälp av den här funktionen kommer systemet inte att acceptera fax-meddelanden vars nummer är lagrade i minnet som skräp-nummer. Funktionen är användbar för att blockera alla oönskade fax-meddelanden. När du startar den här funktionen, kan du komma åt ytterligare alternativ för att ställa in skräpfaxnummer. Den här inställningen finns kanske inte i alla länder.
Säker mottagning[a]	Ställ in så att maskinen behåller mottagna fax i minnet så att obehöriga personer inte kan få åtkomst till dem medan du är borta. Det här alternativet begränsar utskrift av mottagna fax när maskinen är obevakad. • **Av:** Välj det här alternativet om du inte vill använda säker mottagning. • **På:** Välj det här alternativet om du vill använda säker mottagning. • **Skriv ut:** Välj det här alternativet om du vill skriva ut fax från minnet. Du måste logga in som administratör för att kunna skriva ut mottagna fax från minnet.
Mottaget fax skrivs ut	Ange alternativ för att skriva ut mottagna fax.
Faxlandsinställning	Ange ett land som standard. Innan du ändrar detta, anslut en telefon till maskinen. När land har ändrats utförs ett ping-test.
Smarta faxdiagnoser	Den här funktionen optimerar inställningar för en specifik faxlinje. • **Autokonfigurering:** När du skickar eller tar emot fax, söker maskinen regelbundet efter fel och konfigurerar automatiskt faxinställningar för att säkerställa en stabil anslutning. • **Start:** Med denna funktion kan du automatiskt detektera eller manuellt ställa in miljön när du skickar eller tar emot fax. Välj **Autodetektering** för att automatiskt detektera miljön, eller ange faxmiljön manuellt som **Normal**, **VoIP(arbete)**, **Signal (hem)**, eller **Start signal**. • **Starta diagnosinställningar:** Återställer alla inställningar.

a. Kanske inte är tillgänglig för administratören beroende på vilka autentiseringsinställningar som har valts (se ”Autentisering” på sidan 297).

7. Ställa in en adressbok

Den här guiden innehåller riktlinjer för adressboken.

- **Hur adressboksskärmen fungerar** **149**
- **Använda kontrollpanelen** **151**
- **Använda SyncThru™ Web Service** **155**

Hur adressboksskärmen fungerar

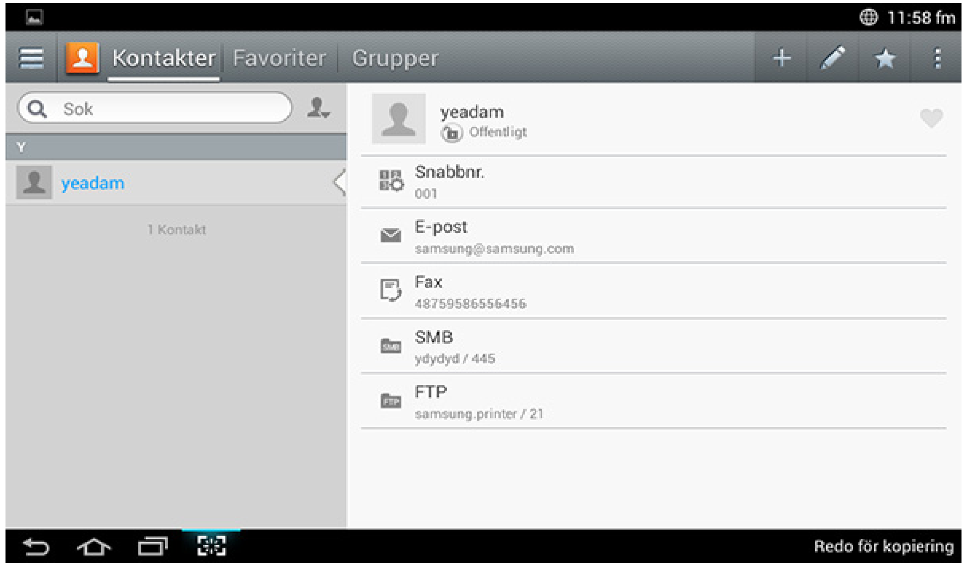
Appen **Adressbok** gör det möjligt för dig att komma åt och spara adresser som ofta används. Du kan spara faxnummer, e-postadresser, SMB-serveradresser och FTP-serveradresser osv.

Tryck på **Adressbok** från startskärmen eller **Apps**. Om du vill gå till startläget, tryck på startskärms( )-knappen.

- Klicka på (**Hjälp**) från startskärmen eller (snabbmeny) och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.
- Du kan ange de allmänna alternativen (se ”Ställa in alternativ” på sidan 115).

Adressboksskärm

Du kan spara de faxnummer, e-postadresser, SMB-serveradresser och FTP-serveradresser som du ofta använder i maskinen.



- **Kontakter:** Visar namn och kontaktuppgifter för kontakter som är sparade i adressboken.
- **Favoriter:** Visar namn och kontaktuppgifter för kontakter som är markerade som favoriter i adressboken.
- **Grupper:** Listar grupperna registrerade i adressboken och användarna registrerade i dessa grupper.

Hur adressboksskärmen fungerar

Du kan inte lägga till en grupp som en medlem i en annan grupp.

Kommandotangenter

För att använda vissa funktioner, är det möjligt att du måste logga in som administratör (se ”Logga in” på sidan 288).

Knapp	Namn	Beskrivning
	Snabbmeny	Öppnar snabbmenyn.
	Sok	Sök efter en adress.
	Lägg till	Lägg till en kontakt, favorit eller grupp.
	Redigera	Markera den adress du vill redigera och tryck på den här knappen.
	Mitt program	Visar listan med tillagda program.
	Undermeny (Åtgärdsflöde)	Öppnar undermenyn.

Undermeny (Åtgärdsflöde)

För att använda vissa funktioner, är det möjligt att du måste logga in som administratör (se ”Logga in” på sidan 288).

- **Sok:** Söker efter namn och kontaktinformation i listan över kontakter.
- **Ta bort kont.:** Radera kontakter som du sparat.
- **Importera:** Du kan importera adressboken sparad från en annan MFP eller samma MFP.
- **Exportera:** Du kan exportera adressboken sparad från en annan MFP eller samma MFP.

Använda kontrollpanelen

Spara individuella adresser

1. Tryck på **Adressbok** från startskärmen eller **Apps**> Tryck på ➕ (lägg till) på skärmen.

2. Tryck på **Namn** i inmatningsfältet och ange sedan namnet på mottagaren.

> Tryck på ikonen ★ (favorit) för de adresser som du ofta använder och vill hitta enkelt.

3. Tryck på **E-post**-fälten för att skriva in mottagarens information.

4. **Snabbnr.** tilldelas automatiskt med det första numret av oanvända nummer.

> Använd **Snabbnr.** på siffertangenterna för att snabbt välja en adress.

5. Tryck på inmatningsområdet för **Fax** och ange faxnumret med hjälp av siffertangenterna på kontrollpanelen. Du kan endast ange nummer, och riktnummer först.

> Infoga en paus: I vissa telefonsystem måste du slå en siffra (t.ex. 9) för att komma ut på linjen och sedan lyssna efter en andra kopplingston. I dessa fall måste du infoga en paus i telefonnumret.

6. Tryck på **SMB**- eller **FTP**-fälten för att skriva in mottagarens information.

> - Om du vill tillåta att **SMB** eller **FTP**-server ska tillåta anonym anslutning, kryssa då i rutan **Anonym** från **Inlog.typ**.
> - Om SMB-servern du angav inte är registrerad på någon domän lämnar du fältet tomt eller anger datornamnet för SMB-servern.
> - **Anv. inlog.namn:** Om du väljer det här alternativet skapar maskinen en undermapp i den filmapp du har valt. Undermappen namnges enligt användarnamnet som är angivet i steg 5. Om filmappen redan har en undermapp med samma namn skapas ingen undermapp.
> - **Mappskapandecykel:** Ange hur ofta undermappar ska skapas. Maskinen skapar en undermapp enligt det här alternativet. Om filmappen redan har en undermapp med samma namn skapas ingen undermapp.
>   - **Varje dag:** En undermapp skapas varje dag med namnformatet ÅÅÅÅ-MM-DD (t.ex. 2014-01-01).

- **Varje månad:** En undermapp skapas varje månad med namnformatet ÅÅÅÅ-MM (t.ex. 2014-01).
- **Varje år:** En undermapp skapas varje år med namnformatet ÅÅÅÅ (t.ex. 2014).

- **Skapa grupp för flera filer:** Om du väljer det här alternativet och skannar flera filer, skapar maskinen en undermapp i den mapp du har valt att spara alla skickade filer.

  Om alla alternativ för att skapa mappar är aktiverade samtidigt lagras de skickade filerna enligt nedan.

  - När en skannad fil skickas:
    \\mapp\användarnamn\2014-01-01\DOC.jpg
  - När flera skannade filer skickas:
    \\mapp\användarnamn\2014-01-01\DOCJPEG\DOC000.jpg
    \\mapp\användarnamn\2014-01-01\DOCJPEG\DOC001.jpg
    \\mapp\användarnamn\2014-01-01\DOCJPEG\DOC002.jpg

7 Tryck på **Klar** för att spara informationen.

Redigera en enskild adress

När du redigerar en kontakt, markera ett fält som du vill ändra eller radera information i, eller lägg till fler fält till kontaktens information.

1 Tryck på **Adressbok** > **Kontakter** från startskärmen eller **Apps**.

2 Tryck på namnet på personen du vill redigera. Tryck på (redigera).

Om du vill radera en enskild adress kryssar du i den adressens ruta och trycker på Undermeny (Åtgärdsflöde) > **Ta bort kont.**.

3 Tryck på det inmatningsområde du vill ändra. Ett pop-up-tangentbord visas som du kan skriva i fältet med.

4 Tryck på **Klar** för att spara informationen.

Spara adressgrupper

1 Tryck på **Adressbok** på startskärmen eller **Apps**> **Grupper** > (lägg till) på skärmen.

2 Tryck på **Namn** i inmatningsfältet och ange sedan namnet på gruppen.

3 Tryck på **Lägg till kontakt** och kryssa i rutorna för adresser som du vill ska ingå i gruppen. Tryck på **Klar** när du är klar.

Använda kontrollpanelen

För att söka efter en kontakt trycker du på sökfältet på skärmen **Lägg till kontakt**. Ange de första bokstäverna i kontaktens namn eller tryck på ikonen (sök) för att visa alla kontakter. I listan som visas, kryssa i rutorna för kontakterna som du vill lägga till och tryck på **Klar**.

4 Tryck på **Klar** för att spara informationen.

Redigera adressgrupper

1 Tryck på **Adressbok** > **Grupper** från startskärmen eller **Apps**.

2 Tryck på gruppnamnet du vill redigera och tryck på ikonen (redigera).

Om du vill radera en adressgrupp, kryssa i den gruppens ruta och tryck på (radera).

3 Tryck på gruppnamnet i inmatningsfältet och ändra sedan namnet på gruppen.

4 Tryck på **Lägg till kontakt** och kryssa i rutorna för adresser som du vill ska ingå i gruppen. Tryck på **Klar** när du är klar.

För att söka efter en kontakt trycker du på sökfältet på skärmen **Lägg till kontakt**. Ange de första bokstäverna i kontaktens namn eller tryck på ikonen (sök) för att visa alla kontakter. I listan som visas, kryssa i rutorna för kontakterna som du vill lägga till och tryck på **Klar**.

5 Om du vill radera en enskild adress från gruppen, kryssa i den adressens ruta och tryck på (radera).

6 Tryck på **Klar** för att spara informationen.

Söka efter en post i adressboken

Du kan söka efter adresserna som för närvarande är lagrade i adressboken.

1 Tryck på **Adressbok** > **Kontakter** eller **Grupper** på startskärmen eller **Apps**.

2 Tryck på inmatningsfältet (sök) och ange sedan namnet eller en del av namnet som du vill söka efter.

3 Sökresultatet visas.

Radera en post i adressboken

Du kan ta bort befintliga poster i adressboken.

För att använda den här funktionen, är det möjligt att du måste logga in som administratör (se ”Logga in” på sidan 288).

1. Tryck på **Adressbok** > **Kontakter** eller **Grupper** på startskärmen eller **Apps**.
2. Kryssa i rutorna för adresserna som du vill radera och tryck på Undermeny (Åtgärdsflöde) > **Ta bort kont.**.
3. Tryck på **OK** i bekräftelsefönstret och de valda adresserna raderas från adressboken.

Se adressboken

Du kan söka efter enskilda adresser och grupper.

1. Tryck på **Adressbok** från startskärmen eller **Apps**.
2. Markera en adress för att se mer information om den.

Du kan trycka på (redigera) när du ser en adress för att redigera dess information, eller när du ser en adressgrupp för att se en lista över gruppens medlemmar.

Använda SyncThru™ Web Service

Du kan enkelt spara adresser från den nätverksanslutna datorn med hjälp av SyncThru™ Web Service. Endast användare som är registrerade i maskinen kan spara adresser genom att logga in i SyncThru™ Web Service.

Spara på den lokala maskinen

Den här metoden innebär att du lagrar adresser i maskinens minne. Du kan lägga till adresser och gruppera dem i olika kategorier.

Lägga till enskilda adresser i the address book

1. Öppna en webbläsare från din nätverksdator.
2. Ange skrivarens IP-adress som URL i webbläsaren (exempelvis http://123.123.123.123).
3. Tryck på **Enter** eller klicka på **Gå** för att komma åt SyncThru™ Web Service.
4. Klicka på **Login**.
5. Ange ID och lösenord och välj en domän vid inloggning.
6. Klicka på **Login**.
7. Klicka på **Address Book**.
8. Klicka på **Add**.
9. Ange det namn som ska läggas till och välj snabbvalsnummer i fältet **General**.

- Med ett **Speed Dial Number** kan du ange det numret för att snabbt ringa upp det.
- Markera **Favorite** för de adresser du ofta använder. Du hittar dem enkelt bland sökresultaten.

10. Ange e-postadressen i fältet **Email**.
11. Ange ett faxnummer i fältet **Fax**.
12. Markera rutan SMB i **SMB** och ange **SMB**-informationen.
13. Ange serveradressen, antingen i form av ip-adressen eller ett värdnamn i **SMB Server Address**.
14. Ange serverportnumret i **SMB Server Port**.
15. Ange inloggningsnamnet i **Login Name**.

Om du vill tillåta att **SMB** eller **FTP**-server ska tillåta anonym anslutning, kryssa då i rutan **Anonymous**. Rutan är som standard omarkerad. Om du har markerat rutan **Anonymous** fortsätter du till steg 18.

16 Ange lösenordet i **Password** och ange lösenordet på nytt i **Confirm Password**.

17 Ange domännamnet i **Domain**.

Om SMB-servern du angav inte är registrerad på någon domän lämnar du fältet tomt eller anger datornamnet för SMB-servern.

18 Ange skanningsfilmappen för att spara skannade bilder i **Path**.

Exempel: **/shared_Folder/**

19 Välj det alternativ för **Scan folder creating policy** som du vill använda:

- **Create new folder using login name:** Om du väljer det här alternativet skapar maskinen en undermapp i den filmapp du har valt. Undermappen får ett namn enligt det användarnamn som angavs i steg 15.

Om filmappen redan har en undermapp med samma namn skapas ingen undermapp.

- **Create new folder every:** Du kan ange hur ofta undermappar ska skapas. Maskinen skapar en undermapp enligt de här alternativen:

Om filmappen redan har en undermapp med samma namn skapas ingen undermapp.

  - **Day:** En undermapp skapas varje dag med namnformatet ÅÅÅÅ-MM-DD (t.ex. 2014-01-01).
  - **Month:** En undermapp skapas varje månad med namnformatet ÅÅÅÅ-MM (t.ex. 2014-01).
  - **Year:** En undermapp skapas varje år med namnformatet ÅÅÅÅ (t.ex. 2014).

- **Create new folder only if scan output consist of several files:** Om du väljer det här alternativet och har skannat flera filer skapar maskinen en undermapp i den filmapp du har valt och de skickade filerna lagras i undermappen.

Om alla alternativ för att skapa mappar är aktiverade samtidigt lagras de skickade filerna enligt nedan.

- När en skannad fil skickas:
  \\mapp\användarnamn\2014-01-01\DOC.jpg
- När flera skannade filer skickas:
  \\mapp\användarnamn\2014-01-01\DOCJPEG\DOC000.jpg
  \\mapp\användarnamn\2014-01-01\DOCJPEG\DOC001.jpg
  \\mapp\användarnamn\2014-01-01\DOCJPEG\DOC002.jpg

20 Välj princip för att skapa filnamnet i **Filing Policy**. Om servern redan har samma namngivna fil bearbetas filen genom följande alternativ.

- **Change Name:** Den skickade filen sparas under ett namn som genereras automatiskt.
- **Cancel:** Den skickade filen sparas inte.
- **Overwrite:** Den skickade filen skriver över den befintliga filen.

21 Ange filnamnet i **File Name**, som ska sparas på servern.

22 För att verifiera att processen fungerar med dina inställningar, klicka på **Test**.

23 Ange uppgifter för **FTP**-servern på samma sätt som du gör för **SMB**.

24 Klicka på **Apply**.

Tryck på **Undo** om du vill ta bort informationen du angav. Om du trycker på **Cancel** stängs fönstret **Add**.

Redigera enskilda adresser i Address Book

1 Öppna en webbläsare från din nätverksdator.

2 Ange skrivarens IP-adress som URL i webbläsaren (exempelvis http://123.123.123.123).

3 Tryck på **Enter** eller klicka på **Gå** för att komma åt SyncThru™ Web Service.

4 Klicka på **Login**.

5 Ange ID och lösenord och välj en domän vid inloggning.

6 Klicka på **Login**.

7 Klicka på **Address Book**.

8 Kryssa i rutorna för de adresser som du vill redigera och tryck på **Edit**.

9 Ändra adressinformationen.

10 Klicka på **Apply**.

Klicka på **Undo** om du vill återställa eventuella ändringar. Klicka på **Cancel** för att stänga fönstret utan att spara några ändringar.

Ta bort enskilda adresser i the address book

1 Öppna en webbläsare från din nätverksdator.

2 Ange skrivarens IP-adress som URL i webbläsaren (exempelvis http://123.123.123.123).

3. Tryck på **Enter** eller klicka på **Gå** för att komma åt SyncThru™ Web Service.
4. Klicka på **Login**.
5. Ange ID och lösenord och välj en domän vid inloggning.
6. Klicka på **Login**.
7. Klicka på **Address Book**.
8. Kryssa i rutorna för de adresser som du vill radera och tryck på **Delete**.

   Kryssa i rutan högst upp för att välja alla adresser.

   Klicka på **OK** i bekräftelsefönstret för att radera alla adresser.

Söka efter enskilda adresser i the address book

1. Öppna en webbläsare från din nätverksdator.
2. Ange skrivarens IP-adress som URL i webbläsaren (exempelvis http://123.123.123.123).
3. Tryck på **Enter** eller klicka på **Gå** för att komma åt SyncThru™ Web Service.
4. Klicka på **Login**.
5. Ange ID och lösenord och välj en domän vid inloggning.
6. Klicka på **Login**.
7. Klicka på **Address Book**.

> Du kan ändra ordningen genom att klicka på varje kolumnrubrik. Om du till exempel klickar på **Speed No.** visas adresserna i ordningen för snabbvalsnummer. Klicka på en kolum en andra gång för att återställa den ändrade ordningen.

8. I sökfältet skriver du in en del eller hela namnet som du vill söka efter.

> Du kan söka efter adresserna i specifika kategorier som **Fax Number**, **Email**, **SMB**, osv.
>
> Om du exempelvis vill ta reda på ett faxnummer klickar du i listrutan bredvid 🔍 och väljer **Fax Number**.

9. Klicka 🔍 för att se sökresultaten.

Använda SyncThru™ Web Service

Adresserna visas i specifika kategorier som **Fax Number**, **Email**, **SMB** o.s.v.

Om du t.ex. vill visa adresserna som ingår i ett faxnummer klickar du i den nedrullningsbara listan nedan **LDAP** och väljer **Fax Number**.

Exportera Address Book.

Du kan importera adressboken som sparats i maskinen till din dator i form av en CSV-fil, med hjälp av SyncThru™ Web Service.

1. Starta SyncThru™ Web Service (se ”SyncThru™ Web Service” på sidan 165).
2. Klicka på fliken **Address Book** > **Individual**.
3. Välj **Export** i listan **Task**.
4. Välj det alternativ du vill använda och klicka på knappen **Export**.

   Adressboksfilen kommer då att sparas på din dator.

Importerar Address Book

Du kan redigera den exporterade adressboken i CSV-filformatet, och sedan skicka tillbaka den till maskinen genom att exportera den till maskinen från din dator.

Följande villkor gäller för redigering av de importerade CSV-filerna.

- Lösenordsskyddade, eller säkerhetsskyddade CSV-filer kan inte redigeras.
- CSV-filen behöver sparas i ett Notepad-program i UTF-8-format.
- Ändra inte den första raden (modellnamn version, titelfält).
- Använd kommatering(,) som separering.
- När du importerar information från adressboken från datorn till maskinen, raderas informationen i den existerande adressboken.
- Var noga med att ange giltig information. Om du anger ogiltig information kan oväntade fel uppstå. Se nedanstående regler för angivande av giltig information.
  - **Snabbknapp:** Ett nummer krävs för varje adress. Du kan inte använda samma nummer två gånger. Endast siffror är tillåtna.
  - **Användarnamn:** Fältet är inte obligatoriskt. Du kan ange upp till 64-bits; i UTF-8 är inte <, “, >, \, / tillåtna tecken.
  - **Fax:** Fältet är inte obligatoriskt. Du kan ange upp till 40-bits, genom att använda nummer (0-9) och specialtecken (#,*,-).
  - **E-post:** Fältet är inte obligatoriskt. Du kan ange upp till 128-bits i e-postadressformat (ex: printer@domain.com)

1. Starta SyncThru™ Web Service (se ”SyncThru™ Web Service” på sidan 165).
2. Klicka på fliken **Address Book** > **Individual**.
3. Välj **Import** i listan **Task**.

4 Välj **Browse**, och välj den lagrade filen.

5 Klicka på **Import** > **OK**.

Gruppera adresser i the address book

1 Öppna en webbläsare från din nätverksdator.

2 Ange skrivarens IP-adress som URL i webbläsaren (exempelvis http://123.123.123.123).

3 Tryck på **Enter** eller klicka på **Gå** för att komma åt SyncThru™ Web Service.

4 Klicka på **Login**.

5 Ange ID och lösenord och välj en domän när du loggar in i maskinen.

6 Klicka på **Login**.

7 Klicka på **Address Book**.

8 Klicka på **Groups**.

9 Klicka på **Add Group**.

10 Ange gruppnamnet som ska läggas till i **Group Name**.

11 Kontrollera **Add individual(s) after this group is created**.

> Om du inte vill lägga till enskilda adresser i gruppadressen du skapade hoppar du över det här steget. Du kan lägga till enskilda adresser nästa gång genom att trycka på **Group Details**.

12 Klicka på **Apply**.

13 Markera de adresser du vill lägga till i **Group Address Book** i **individual address book**.

14 Klicka på pilen i mitten. De valda adresserna läggs in i **Group Address Book**.

15 Klicka på **Apply**.

Redigera gruppadresser i adressboken

1 Starta den nätverksanslutna datorn och öppna en webbläsare.

2 Ange skrivarens IP-adress som URL i webbläsaren.

(Exempelvis http://123.123.123.123)

3 Tryck på **Enter** eller klicka på **Gå** för att komma åt SyncThru™ Web Service.

4 Klicka på **Login**.

5 Ange ID och lösenord och välj en domän när du loggar in i maskinen.

6 Klicka på **Login**.

7 Klicka på **Address Book**.

8 Klicka på **Groups**.

9 Markera den gruppadress du vill redigera och tryck på **Edit Group**.

10 Ändra gruppadressinformationen.

11 Klicka på **Apply**.

Tryck på **Undo** om du vill ta bort informationen du angav. Om du trycker på **Cancel** stängs fönstret **Edit**.

Radera gruppadresser i adressboken

1 Öppna en webbläsare från din nätverksdator.

2 Ange skrivarens IP-adress som URL i webbläsaren (exempelvis http://123.123.123.123).

3 Tryck på **Enter** eller klicka på **Gå** för att komma åt SyncThru™ Web Service.

4 Klicka på **Login**.

5 Ange ID och lösenord och välj en domän när du loggar in i maskinen.

6 Klicka på **Login**.

7 Klicka på **Address Book**.

8 Klicka på **Groups**.

9 Markera de grupper du vill ta bort.

10 Klicka på **Delete Group**.

Klicka på **OK** i bekräftelsefönstret.

Kontrollera gruppadresser

Du kan se information om gruppadresser och lägga till eller ta bort enskilda adresser i fönstret **Group Details**.

1 Öppna en webbläsare från din nätverksdator.

2 Ange skrivarens IP-adress som URL i webbläsaren (exempelvis http://123.123.123.123).

3 Tryck på **Enter** eller klicka på **Gå** för att komma åt SyncThru™ Web Service.

4 Klicka på **Login**.

5 Ange ID och lösenord och välj en domän när du loggar in i maskinen.

6 Klicka på **Login**.

7 Klicka på **Address Book**.

8 Klicka på **Groups**.

9 Klicka på gruppadresserna som du vill se, och klicka på **Group Details**.

- Du kan lägga till enskilda adresser direkt. Markera de adresser du vill lägga till i **Group Address Book** i **individual address book**.
- Du kan ta bort enskilda adresser direkt. Markera de adresser du vill ta bort och tryck på **Delete** i **Group Address Book**.

8. Administreringsverktyg

I det här kapitlet beskrivs de hanteringsverktyg som medföljer och som hjälper dig att använda skrivaren på bästa sätt.

- Åtkomst till administreringsverktyg 164
- SyncThru™ Web Service 165
- Easy Capture Manager 172
- Samsung AnyWeb Print 173
- Easy Eco Driver 174
- Använda Samsung Easy Document Creator 175
- Använda Samsung Easy Printer Manager 176
- Använda Samsung skrivarens status 179
- Använda Samsung printer experience 181
- Använda box 187

Åtkomst till administreringsverktyg

Samsung erbjuder en variation av hanteringsverktyg för Samsungskrivare.

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till datorn och påslagen.
2. Öppna **Starta**-menyn och välj **Program** eller **Alla program**.
   - För Windows 8, från menyn **Charms(Snabbknappar)**, välj **Sök** > **Apps(Appar)**.
3. Hitta **Samsung-skrivare**.
4. Under **Samsung-skrivare**, kan du se de installerade hanteringsverktygen.
5. Klicka på de hanteringsverktyg du vill använda.

- Efter installation av drivrutinen kan du för vissa hanteringsverktyg kan du komma åt dem direkt från **Starta** meny > **Program** eller **Alla Program**.
- Om du använder Windows 8 kan du komma åt vissa hanteringsverktyg direkt från **Starta**-skärmen genom att klicka på dem.

SyncThru™ Web Service

Det här kapitlet innehåller steg för steg-anvisningar om hur du konfigurerar nätverksmiljön via SyncThru™Web Service.

- Internet Explorer® 6.0 eller senare är minimikravet för SyncThru™ Web Service.
- Vissa menyer visas kanske inte på skärmen beroende på inställningar eller modeller. Menyer som inte visas kan inte användas på din maskin.

Vad är SyncThru™Web Service?

Om du har anslutit maskinen till ett nätverk och ställt in TCP/IP-nätverksparametrarna korrekt kan du hantera maskinen via SyncThru™ Web Service. Du kan använda SyncThru™ Web Service för att göra följande:

- Visa maskinens enhetsinformation och kontrollera dess aktuella status.
- Ändra TCP/IP-parametrar och ange andra nätverksparametrar.
- Ändra skrivarinställningarna.
- Ställa in så att du får e-postmeddelanden med maskinstatus.
- Få support för skrivaren.
- Uppgradera programvaran för maskinen.

Webbläsare som krävs

Du behöver någon av följande webbläsare för att använda SyncThru™Web Service.

- Internet Explorer® 6.0 eller senare
- Chrome 4.0 eller senare
- FireFox 3.0 eller senare
- Safari 3.0 eller senare

Ansluta till SyncThru™ Web Service

Webbläsare med IPv4-stöd

1. Starta en webbläsare, t.ex. Internet Explorer®, som har stöd för IPv4-adresser som webbadresser.

   Ange maskinens IP-adress (http://xxx.xxx.xxx.xxx) i adressfältet och tryck på returtangenten eller klicka på **Gå**.

Information om maskinens IP-adress kan fås genom maskinrapporten (se ”Rapport” på sidan 304).

2 Webbplatsen för SyncThru™ Web Service öppnas.

Webbläsare med IPv6-stöd

1 Starta en webbläsare, t.ex. Internet Explorer®, som har stöd för IPv6-adresser som webbadresser.

2 Välj en av IPv6-adresserna (**Stateless Address**, **Stateful Address**, **Manual Address**) från **Nätverkskonfigurationsrapporten**.

Information om maskinens IPv6-adress kan fås genom maskinrapporten (se ”Rapport” på sidan 304).

3 Ange IPv6-adressen (t.ex. http://[3ffe:10:88:194:213:77ff:fe82:75b]).

Adressen måste omges av []-klamrar.

4 Webbplatsen för SyncThru™ Web Service öppnas.

Logga in på SyncThru™ Web Service

Innan du kan konfigurera alternativ i SyncThru™ Web Service måste du logga in som administratör. Du kan använda SyncThru™ Web Service utan att logga in, men har då ingen åtkomst till flikarna **Settings** eller **Security**.

1 Klicka på **Login** längst upp till höger på webbplatsen SyncThru™ Web Service.

En inloggningssida visas.

2 Ange **ID** och **Password** och välj **Domain**. Klicka sedan på **Login**.

Använd samma inloggnings-ID, lösenord och domän som när du loggar in från maskinen (se ”Logga in” på sidan 288).

Se ”fliken Säkerhet” på sidan 169 för mer information om hur du skapar en ny användare eller ändrar lösenordet.

Fliken Information

på den här fliken finns allmän information om skrivaren. Du kan kontrollera olika saker, t.ex. maskinens status, status för förbrukningsmaterial, användningsinformation, nätverksinformation och så vidare. Du kan även skriva ut rapporter, till exempel en konfigurationssida.

- **Active Alerts:** Du kan kontrollera de aktuella varningarna i maskinen. Använd den här informationen när du felsöker maskinen.
- **Supplies:** Du kan kontrollera information om förbrukningsmaterial. För tonerkassetter och framkallningsenheter visas återstående mängd visuellt med en graf. Även antal återstående sidor finns tillgängligt så att du lättare ska kunna planera för när det är dags att fylla på förbrukningsmaterial. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Liv. förbr.art.” på sidan 304).
- **Usage Counters:** Du kan kontrollera faktureringsinformation och användningsstatistik på maskinen. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Räknare” på sidan 35).
- **Current Settings:** Visar de aktuella inställningarna för maskinen och nätverket.
- **Machine Information:** Visar de aktuella maskininställningarna.
- **Network Information:** Visar de aktuella nätverksinställningarna. Använd den här sidan som referens och ändra de inställningar som krävs för att använda nätverket.
- **Security Information:** De saktuella säkerhetsinställningarna för maskinen och nätverket visas.
- **Print Information:** Du kan skriva ut alla rapporter som maskinen tillhandahåller. Dessa rapporter kan hjälpa dig att hålla maskinen i ett gott skick. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Rapport” på sidan 304).

Fliken Box

Du kan hantera Boxen Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Använda box” på sidan 187).

Vidarebefordra / Utskrift / Skicka / Ladda ned

Du kan hantera mappar och filer i **Forward**, **Print**, **Send**, **Download**.

- **Add:** Du kan skapa **Box** i fliken **Print**, **Send**, **Download** och **Secured Box** i fliken **Print**, **Send**.
- **Delete:** Du kan radera **Box** och fil i fliken **Forward**, **Print**, **Send**, **Download**.
- **Edit:** Du kan redigera **Box** och fil i fliken **Print**, **Send**, **Download**.
- **Browse:** Om du vill söka i **Box**, eller kolla upp den **Box** du vill, klickar du på **Browse**.
- **Task:** Du kan kopiera och flytta Boxen och filer i fliken **Print**, **Send**, **Download**.

Address Book-fliken

Du kan hantera adressboken. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Hur adressboksskärmen fungerar” på sidan 149).

- **Individual:** Du kan hantera enskilda poster i adressboken.
- **Group:** Du kan hantera gruppadressböcker.

Fliken Inställningar

På fliken Inställningar finns undermenyerna **Machine Settings** och **Network Settings**. Du måste logga in som administratör för att kunna visa eller få åtkomst till den här fliken (se ”Logga in på SyncThru™ Web Service” på sidan 166).

- **Machine Settings:** Du kan ange maskininställningar.
  - **System:** Du kan ange maskininställningar.
  - **Printer:** Du kan ange utskriftsinställningar, till exempel för svärta eller justering av bakgrunden. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Skrivarinställningar” på sidan 301).
  - **Copy:** Du kan ange kopieringsinställningar, till exempel för svärta eller justering av bakgrunden. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Ställa in alternativ” på sidan 99).
  - **Fax:** Du kan ange faxinställningar, till exempel för faxnummer eller återuppringningsförsök. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Att förstå faxskärmen” på sidan 131).
  - **Scan & Send:** Du kan ange skanningsinställningar. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Hur skärmen Skanna & Skicka fungerar” på sidan 111).
  - **Box:** Du kan ange inställningar relaterade till boxen. Detta kan även göras från maskinen (se ”Använda box” på sidan 187).
  - **Inställning för adressbok:** Denna adressbok innehåller kontakter som är tillgängliga för alla användare. Du kan använda adressboken för att göra kontakter tillgängliga för vem som helst som använder maskinen.
  - **E-postmeddelande:** När ett fel uppstår eller förbrukningsmaterialet håller på att ta slut skickas en avisering till administratören via e-post. Du kan välja om du vill använda den här funktionen eller inte. Du kan även välja vilka varningar du vill ta emot och när.
- **Network Settings:** Du kan konfigurera nätverksmiljön om du vill använda maskinen i ett nätverk. Du kan även ange de här inställningarna på maskinen. Mer information finns i kapitlet om nätverksinstallation (se ”Nätverksinställning” på sidan 312).
  - **General:** Du kan ange den allmänna maskininformationen för nätverket samt Ethernet-inställningar. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Ethernet” på sidan 306).
  - TCP/IPv4, TCP/IPv6, Raw TCP/IP, LPR, IPP,Telnet, WSD, SLP, UPNP, mDNS, CIFS, SNMP, SNMPv1/v2, SNMPv3**:** Du kan ange IPv6-inställningar. Detta kan även göras från maskinen

- **Outgoing Mail Server (SMTP):** Du kan ange serverinställningar för utgående e-post. Om inte den här inställningen är konfigurerad kan du inte använda funktionen skanna till e-post. Utgående e-post skickas via den SMTP-server du anger här. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Nätverksprotokoll” på sidan 309).
- **HTTP:** Du kan ge användare åtkomst till eller blockera användare från SyncThru™ Web Service. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Nätverksprotokoll” på sidan 309).
- **Proxy:** Du kan ange proxyinställningar och aktivera autentisering om du vill ansluta till en licensserver via HTTP-proxyserver. De här proxyinställningarna är för närvarande endast tillgängliga om administratören vill uppdatera ett XOA-programs licens online via proxyserver.

fliken Säkerhet

På fliken säkerhet finns: **System Security**, **Network Security**, **User Access Control** och **System Log**. Du måste logga in som administratör för att få åtkomst till den här fliken (se ”Logga in” på sidan 288).

- **System Security:** Gå till SyncThru™ Web Service och välj **Security** > **System Security**.
  - **System Administrator:** Ange information om systemadministratören. E-postaviseringar skickas till den e-postadress som anges här. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Kontaktuppgifter” på sidan 311).
  - **Feature Management:** Du kan aktivera eller inaktivera nätverksfunktioner. Markera de funktioner du vill aktivera och klicka på **Apply**.
  - **Information Hiding:** Du kan aktivera eller inaktivera nätverksfunktioner. Markera de funktioner du vill aktivera och klicka på **Apply**.
  - **Restart Device:** Du kan starta om maskinen. Klicka på knappen **Restart Now** om du vill starta om maskinen.
- **Network Security:** Gå till SyncThru™ Web Service och välj **Security** > **Network Security**.
  - **Interface Security:** Menyn gränssnittssäkerhet fastställer den grundläggande policyn för anslutna gränssnitt. Endast **Print** är aktiverad som standard. Om exempelvis Skanning inte är aktiverad, så kan du inte ta emot skanningar från en enhet som är ansluten via Wi-Fi. Du måste välja **Scan** eller **All Protocols** i menyn för att aktivera skanning.
  - Digital Certificate**:** Du kan hantera digitala certifikat. Ett digitalt certifikat är ett elektroniskt certifikat som verifierar den säkra kopplingen mellan kommunikationsnoder. Du måste lägga till ett certifikat för SSL-kommunikation. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Network Security” på sidan 309).
  - **Säker anslutning:** Du kan aktivera eller inaktivera säker anslutning för en säkrare nätverksanslutning. För en säkrare anslutning rekommenderas det att du använder funktionen **Secure Connection**.
  - **SNMPv3:** Du kan konfigurera SNMPv3.
  - **IP Security:** Du kan ange IP-säkerhetsinställningar.

- **802.1x** (Ethernet)**:** Du kan aktivera eller inaktivera 802.1x-säkerhet och hantera filtreringsregler. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”802.1x” på sidan 308).
- **IP/MAC Filtering:** Du kan ange filtreringsalternativ för IP- och MAC-adresser. Om administratören inte lägger till någon filtreringsregel för IPv4-, IPv6- och MAC-adresser filtreras ingenting. Om administratören har lagt till en filtreringsregel används filtreringen på angivna IPv4-, IPv6- och MAC-adresser.
  - **IPv4 Filtering:** Du kan aktivera eller inaktivera IPv6-filtrering och hantera filtreringsregler. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Nätverksfiltreringsinställningar” på sidan 320).
  - **IPv6 Filtering:** Du kan aktivera eller inaktivera IPv6-filtrering och hantera filtreringsregler. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Nätverksfiltreringsinställningar” på sidan 320).
  - **MAC Filtering:** Du kan aktivera/inaktivera MAC-filtering och ställa in och ändra regler för filtrering. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Nätverksfiltreringsinställningar” på sidan 320).

- **External Authentication Server:** Ange servrarna för autentisering.
- **802.1x:** Du kan aktivera 802.1x-autentisering, som är en portbaserad autentisering. Om den här typen av autentisering är aktiverad ges inte maskinen åtkomst till den skyddade sidan av nätverket förrän maskinen auktoriseras. Använd den här funktionen för att skydda nätverket. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”802.1x” på sidan 308).
- **User Access Control:** Du kan begränsa användarnas åtkomst till maskinen eller programmet. Du kan också ge användare specifika behörigheter för endast vissa funktioner på maskinen. Du kan till exempel tillåta användare A att endast använda utskriftsfunktionen. Användare A kan då inte skanna, kopiera eller faxa med maskinen.
  - **Autentisering (aktivera åtkomstkontroll):** Du kan välja autentiseringsmetod för användarautentiseringen. Välj ett läge och klicka på knappen **Options**. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Autentisering” på sidan 297).
  - **Authorization** (tilldela behörighet)**:** Du kan ge en användare behörigheter för endast vissa funktioner på maskinen.
  - **Hantering av behörighet:** Du kan ge olika rättigheter till olika användare. Du kan till exempel visa maskinens alla funktioner för användare A, medan användare B endast har rätt att skriva ut.
  - **Accounting:** Du kan hantera konton.
  - **User profile:** Du kan lagra användarinformation på maskinens hårddisk. Med hjälp av den här funktionen kan du hantera användarna av maskinen. Du kan också gruppera användare och hantera dem som grupp. Du kan lägga till upp till 1 000 poster. Användare som identifieras med användar-ID och lösenord kan ändra sina lösenord. De kan också visa all information om deras profil. Användarna kan endast se vilken roll de tillhör, men inte vilka behörigheter som rollen har.

- **System Log:** Du kan spara loggar för händelser som har inträffat i maskinen. Administratören kan lagra och hantera maskinens användningsinformation med hjälp av systemloggfiler. Systemloggfilerna lagras på maskinens hårddisk, och när den är full raderas gamla data allteftersom nya data sparas. Exportera och spara viktiga data separat med hjälp av exportfunktionen.
  - **Loggkonfiguration:** Du kan aktivera eller inaktivera logganvändning. Du kan även säkerhetskopiera loggfiler efter perioder och överföra dem till en lagringsserver.
  - **Log Viewer:** Du kan visa, ta bort och söka efter loggfiler.

fliken Underhåll

På den här fliken kan du underhålla maskinen genom att uppgradera den inbyggda programvaran, hantera program och ange kontaktinformation för att skicka e-post. Du kan även ansluta till Samsungs webbplats eller hämta handböcker och drivrutiner via menyn **Link**.

- **Firmware Version:** Du kan kontrollera versionen på den inbyggda programvaran i maskinen. Kontrollera versionen och uppdatera den om det behövs. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Maskindetaljer” på sidan 310).
- **Application Management:** Du kan lägga till eller ta bort program/licenser. Om du lägger till ett program måste du aktivera dess licens. Vissa program kanske inte har någon licens. Den här funktionen är även tillgänglig på maskinen (se ”Programhantering” på sidan 302).
- **Säkerhetskopia/Återställ:** Du kan säkerhetskopiera maskinens konfiguration och återställa konfigurationen om ett problem uppstår i maskinen. De sparade (säkerhetskopierade) filerna kan även användas för konfiguration av andra maskiner.
- **Kontaktinformation:** Du kan visa kontaktuppgifter. Se ”Kontaktuppgifter” på sidan 311 för information om hur du ändrar uppgifterna.
- **Link :** Du kan visa länkar till användbara webbplatser där du kan:
  - visa produktinformation och få support (Samsungs webbplats).
  - hämta handböcker och drivrutiner.
  - beställa förbrukningsmaterial.
  - registrera din maskin online.

Easy Capture Manager

- Finns endast tillgängligt för Windows.
- Den här funktionen kanske inte är tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Programvara” på sidan 8).

Du tar en skärmdump och startar Easy Capture Manager genom att trycka på knappen Print Screen på tangentbordet. Du har därefter möjlighet att redigera bilden och skriva ut den.

Samsung AnyWeb Print

- Finns endast tillgängligt för Windows.
- Den här funktionen kanske inte är tillgänglig beroende på modell eller tillbehör (se ”Programvara” på sidan 8).

Med hjälp av det här verktyget kan du enkelt ta skärmdumpar, förhandsgranska och skriva ut Windows Internet Explorer-skärmar.

Hämta programvaran från Samsungs webbplats. Packa sedan upp filen och installera. (http://www.samsung.com > hitta din produkt > Stöd eller nedladdningar).

Easy Eco Driver

Finns endast tillgängligt för Windows (se ”Programvara” på sidan 8).

Drivrutinen Easy Eco Driver ger dig tillgång till Eko-läget som är perfekt om du vill spara på toner och papper.

Easy Eco Driver har även redigeringsmöjligheter. Du kan exempelvis ta bort bilder and textobjekt samt ändra teckensnitt. Du kan spara inställningar som du ofta använder som förinställningar.

Så här använder du funktionen:

1. Öppna dokumentet som ska skrivas ut.
2. Öppna fönstret utskriftsinställningar (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).
3. Välj **Förhandsgranskning Eko-utskrift** under fliken **Favoriter**.
4. Klicka på **OK** > **Skriv ut** i fönstret. Ett fönster med förhandsgranskning öppnas.
5. Välj inställningar och alternativ för utskriften.

   Dessa återspeglas i förhandsgranskningen.
6. Klicka på **Skriv ut**.

Om du vill köra Easy Eco Driver för varje utskrift, markera kryssrutan **Starta Easy Eco Driver innan dokumentet skrivs ut** under fliken **Grundläggande** i fönstret utskriftsinställningar.

Använda Samsung Easy Document Creator

Samsung Easy Document Creator är en applikation som ger användaren möjlighet att skanna, sammanställa och spara dokument i olika formart inklusive .epub. Dokumenten kan sedan spridas via sociala nätverk eller fax. Oavsett om du är en student som behöver organisera studiematerial eller en mamma som vill dela med sig av inskannade bilder från förra årets födelsedagskalas kommer Samsung Easy Document Creator sköta jobbet åt dig.

Med Samsung Easy Document Creator kommer följande funktioner:

- **Bildskanning:** Används vid skanning av enkla eller multipla bilder.
- **Dokumentskanning:** Används vid skanning av dokument med text eller text och bild.
- **Textkonvertering:** Används vid skanning av dokument som måste sparas i redigerbart text-format.
- **Bokskanning:** Används vid skanning av böcker.
- **SNS-sändning:** Ett enkelt och snabbt sätt att ladda upp bilder som scannas elle som finns till sociala nätverkssidor (SNS).
- **E-bokskonvertering:** Möjligheten att skanna flera bilder i ett, som i en e-bok, eller konvertera filer som finns till e-bokformat.
- **Koppla in:** Skanna och faxa direkt från programmet Microsoft Office.

Klicka på **Hjälp** (?)-knappen i fönstret och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.

Använda Samsung Easy Printer Manager

- Enbart tillgängligt för Windows- och Mac-användare.
- Samsung Easy Printer Manager för Windows fungerar endast med Internet Explorer 6.0 och senare versioner.

Samsung Easy Printer Manager är ett program som samlar alla inställningar för Samsung-skrivaren på ett och samma ställe. Samsung Easy Printer Manager ger dig tillgång till enhetsinställningarna och till olika skrivarmiljöer, och låter dig utföra olika skrivaråtgärder. Programmet gör det enkelt att dra nytta av Samsung-skrivarens funktioner. Samsung Easy Printer Manager har två olika gränssnitt som användaren kan välja mellan: ett grundläggande och ett avancerat. Det är enkelt att växla mellan gränssnitten; du behöver bara klicka på en knapp.

Så här fungerar Samsung Easy Printer Manager

Så här startar du programmet:

För Windows

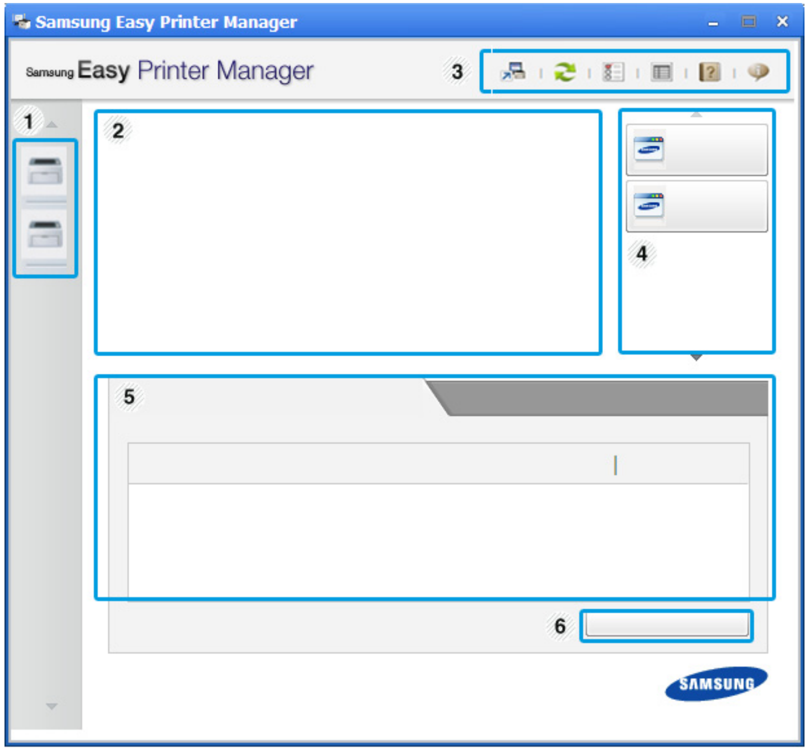
Välj **Starta** > **Program** eller **Alla program** > **Samsung Printers** > **Samsung Easy Printer Manager** > **Samsung Easy Printer Manager**.

För Mac,

Öppna mappen **Applications** > **Samsung** > **Samsung Easy Printer Manager**.

Gränssnittet i Samsung Easy Printer Manager består av olika avsnitt enligt följande:

Skärmens faktiska utseende beror på vilket operativsystem du använder.



1	Skrivarlista n	Skrivarlistan visar de skrivare som finns installerade på datorn och de nätverksskrivare som lagts till av nätverksidentifieringen (endast i Windows).

2	Skrivarinformation	På den här fliken finns allmän information om skrivaren. Här listas bland annat skrivarens modellnamn, IP-adress (eller postnamn) samt skrivarens status. Du kan visa **Användarhandbok** online. **Knappen Felsökning :** Den här knappen leder till att **Felsökningsguide** (felsökningsguide) öppnas när ett fel har inträffat. Du kan öppna felsökningsavsnittet i användarguiden direkt.
3	Programinformation	Inkluderar information för förändring av avancerade inställningar (byta gränssnitt), uppdatera, förvalda inställningar, summering, hjälp och information. Knappen används för att växla till det **avancerade gränssnittet** (se ”Översikt över gränssnittet för avancerade inställningar” på sidan 178).

4	Snabblänkar	Visar **Snabblänkar** till skrivarspecifika funktioner. I det här avsnittet finns även länkar till verktyg i de avancerade inställningarna. Om du ansluter skrivaren till ett nätverk aktiveras ikonen för SyncThru™ Web Service.
5	Innehållsområde	Här finns information om de valda skrivaren, exempelvis hur mycket toner och papper som återstår. Informationen som visas beror på vilken skrivare som har valts. Denna funktion finns inte i alla maskiner.
6	Beställ förbrukningsmaterial	Klicka på **Beställ** i fönstret för beställningar. Du kan beställa nya tonerkassetter online.

Välj menyn **Hjälp** eller klicka på knappen i fönstret och klicka på det alternativ du vill veta mer om.

Översikt över gränssnittet för avancerade inställningar

Det avancerade gränssnittet är avsett för nätverks- och skrivaradministratörer.

Vissa menyer visas kanske inte i displayen, beroende på tillval eller modell. Menyer som inte visas kan inte användas på din maskin.

Enhetsinställningar

Du kan ange olika inställningar, exempelvis för papper, layout, emulering och utskriftsinformation samt konfigurera nätverket.

Inställningar för att skanna till dator

I den här menyn för inställningar för att skapa eller ta bort datorprofiler.

- **Skanningsaktivering:** Används för att aktivera och inaktivera skanningsfunktionen på enheten.
- **Grundläggande**-fliken**:** Här finns allmänna skannings- och enhetsinställningar.
- Fliken **Bild:** Här finns inställningar för bildbehandling.

Varningsinställningar (endast för Windows)

I den här menyn finns inställningar för varningar.

- **Skrivarvarning:** Innehåller inställningar för när varningarna ska visas.
- **E-postvarning:** Innehåller inställningar för hur e-postvarningar ska skickas.
- **Varningshistorik:** Här visas tidigare enhets- och tonervarningar.

Jobbredovisning

Här finns kvotinformation om den användare som skriver ut jobbet. Kvoterna kan skapas och tillämpas för olika enheter via administreringsprogram av typen SyncThru™ och CounThru™.

Använda Samsung skrivarens status

Samsung skrivarens status är ett program som övervakar och informerar dig om skrivarens status.

- Fönstret **Samsung skrivarens status** och dess innehåll som visas i denna bruksanvisning kan skilja sig åt beroende på vilken skrivare eller vilket operativsystem som används.
- Kontrollera vilka operativsystem som är kompatibla med skrivaren (se ”Systemkrav” på sidan 260).
- Finns endast tillgängligt för Windows.

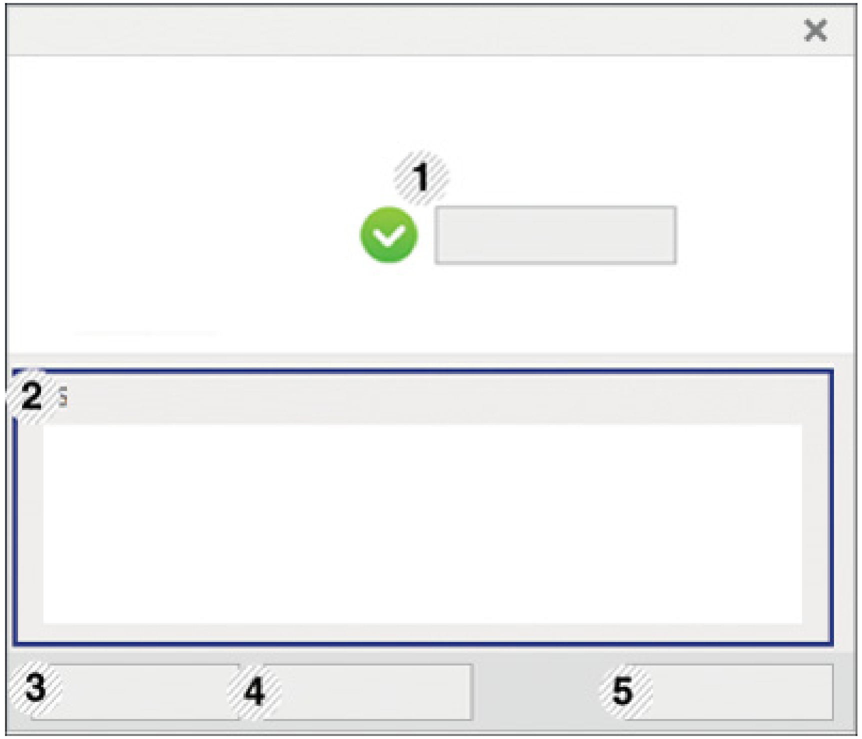
Översikt över Samsung skrivarens status

Om ett fel uppstår under drift kan du kontrollera felet i Samsung skrivarens status. Samsung skrivarens status installeras automatiskt när du installerar skrivarens programvara.

Du kan även starta Samsung skrivarens status manuellt. Gå till **Utskriftsinställningar** och klicka på fliken **Grundläggande** > knappen **Skrivarstatus**.

Följande ikoner visas på Aktivitetsfältet i Windows:

Ikon	Avser	Beskrivning
	Normal	Skrivaren är redo och inga fel eller varningar har uppstått.
	Varning	Skrivaren befinner sig i ett läge där det finns risk för framtida fel. Kanske är tonernivån låg, vilket kan leda till fel när tonern har tagit slut.
	Fel	Ett eller flera fel har inträffat i skrivaren.



Använda Samsung skrivarens status

1	**Användarhandbok**	Du kan visa Användarhandbok online. Den här knappen öppnar **Felsökningsguide** när ett fel har inträffat. Du kan öppna felsökningsavsnittet i bruksanvisningen direkt.
2	**Info. förbrukningsart.**	Du kan visa den återstående tonernivån i varje kassett. Maskinen och antalet tonerkassetter som visas i fönstret ovan kan variera beroende på vilken maskin som används. Denna funktion finns inte i alla maskiner.
3	**Alternativ**	Du kan göra varningsinställningar för utskriftsjobb.
4	**Beställ Material**	Du kan beställa nya tonerkassetter online.
5	**Avbryt utskrift** eller **Stäng**	• **Avbryt utskrift :** Om utskriftsjobbet väntar i en utskriftskö, avbryt alla utskriftsjobb som väntar. • **Stäng :** Beroende på maskinens status eller funktionerna som stöds, kan knappen **Stäng** visas för att stänga statusfönstret.

Använda Samsung printer experience

Samsung Printer Experience är ett Samsung-program som kombinerar Samsungmaskinens inställningar och maskinhantering till en plats. Du kan ställa in enhetens inställningar, beställa varor. öppna felsökningsguider, besöka Samsungs hemsida och kolla information för anslutna maskiner. Detta program kommer laddas ner automatiskt från Windows **Store(Lagra)** om maskinen är kopplad till en dator med internetuppkoppling.

Detta är endast tillgängligt för Windows 8.

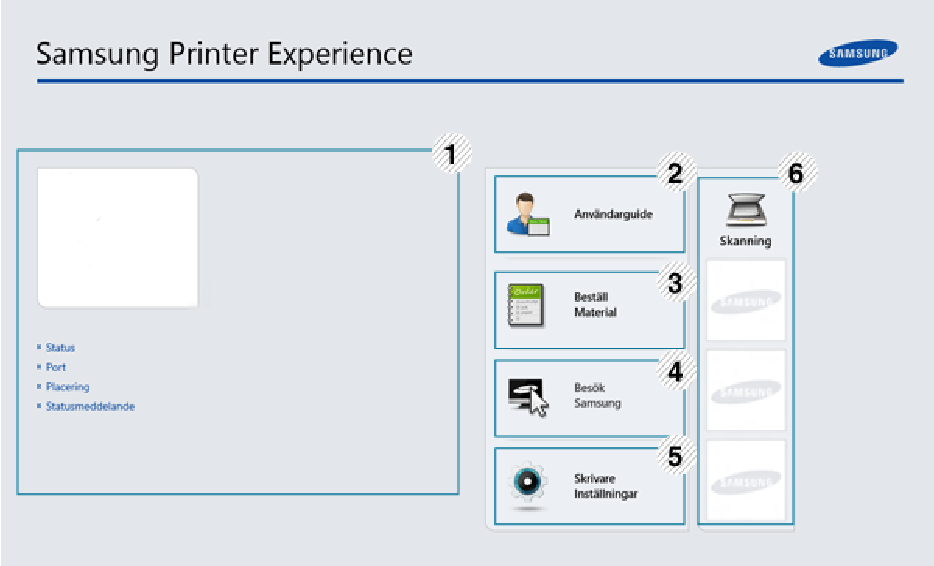
Att förstå Samsung Printer Experience

Så här startar du programmet,

Från **Starta** skärmen, väljer du **Samsung Printer Experience** ( ).

Samsung Printer Experience's gränssnitt innehåller olika funktioner såsom beskrivs i följande tabell:

Skärmens faktiska utseende beror på vilken modell du använder.



Använda Samsung printer experience

1	**Skrivarinformation**	På den här fliken finns allmän information om skrivaren. Du kan kontrollera information, så som maskinstatus, plats, IP-adress och återstående toner-nivå.
2	**Användarhandbok**	Du kan visa Användarhandbok online. Du måste vara ansluten till internet för att använda den här funktionen.
3	**Beställ Material**	Klicka på den här knappen för att beställa en ersättningstoner på internet. Du måste vara ansluten till internet för att använda den här funktionen.
4	**Besök Samsung**	Länkar till Samsungs internetsida för skrivare. Du måste vara ansluten till internet för att använda den här funktionen.
5	**Skrivare inställningar**	Du kan ange olika maskininställningar, exempelvis för papper, layout, emulering och utskriftsinformation samt konfigurera nätverket genom **SyncThru™ Web Service**. Din maskin behöver anslutas till ett nätverk. Denna knapp kommer vara inaktiv om din maskin är ansluten med USB-kabel.
6	**Enhetslista** & **Senast skannade bild**	Skannlistan visar enheter som stöder **Samsung Printer Experience**. Under enheten kan du se de senast skannade bilderna. Din maskin behöver anslutas till ett nätverk för att scanna här ifrån. Denna del är för användare med flerfunktionella skrivare.

Lägga till/ta bort skrivare

Om du inte har någon skrivare tillagd till **Samsung Printer Experience**, eller om du vill lägga till/ta bort en skrivare, följ anvisningarna nedan.

Du kan endast lägga till/ta bort nätverksanslutna skrivare.

Lägga till en skrivare

1. Från **Charms(Snabbknappar)**, väljer du **Inställningar**.

   Eller, högerklicka på sidan **Samsung Printer Experience** och välj **Inställningar**.

2. Välj **Lägg till skrivare**

3. Välj skrivaren du vill lägga till.

   Du kan se den tillagda skrivaren.

Om du ser markeringen ⊕, kan du även klicka på markeringen ⊕ för att lägga till skrivare.

Använda Samsung printer experience

Ta bort en skrivare

1. Från **Charms(Snabbknappar)**, väljer du **Inställningar**.

   Eller, högerklicka på sidan **Samsung Printer Experience** och välj **Inställningar**.

2. Välj **Ta bort skrivare**.

3. Välj skrivaren du vill ta bort.

4. Klicka på **Ja**.

   Du kan se att den valda skrivaren tas bort från skärmen.

Utskrift från Windows 8

Denna del förklarar de vanligaste utskriftsuppgifterna från **Starta**skärmen.

Grundläggande information om utskrift

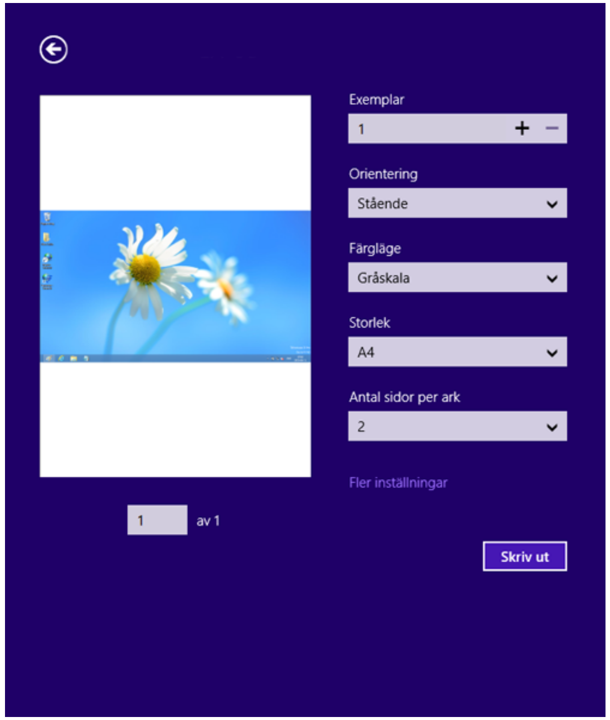
1. Öppna dokumentet som ska skrivas ut.

2. Från **Charms(Snabbknappar)**, väljer du **Enheter**.

3. Välj din skrivare från listan

4. Välj utskriftsinställningar så som antalet kopior och orienteringen.

5. Klicka på **Skriv ut**-knappen för att starta utskriften.



Använda Samsung printer experience

Avbryta en utskrift

Om utskriften väntar i en utskrifts-kö eller utskriftsbuffert avbryter du jobbet så här:

- Du kan också öppna fönstret genom att dubbelklicka på skrivarikonen ( ) i Aktivitetsfältet i Windows.
- Du kan också avbryta det aktuella jobbet genom att trycka på knappen (**Stopp**) på kontrollpanelen.

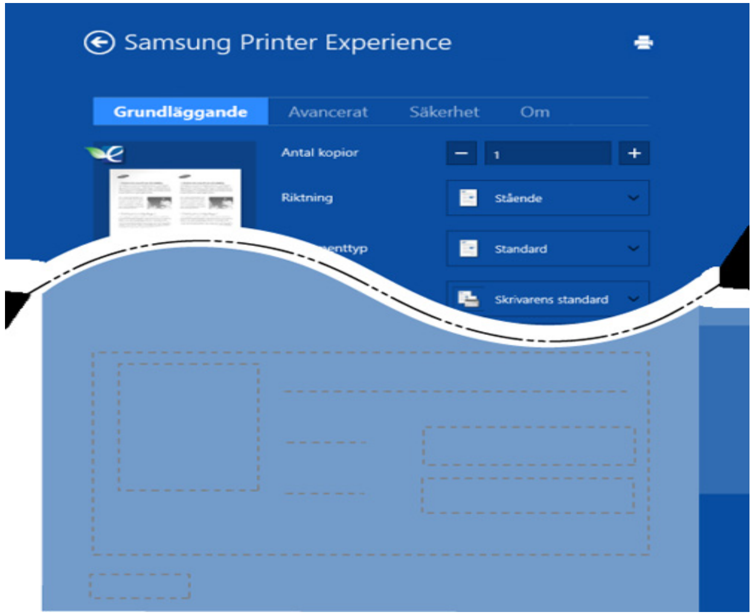
Öppna fler inställningar

Skärmen kan skilja sig något beroende på modell eller alternativ.

Du kan ställa in fler utskriftsparametrar.

1. Öppna dokumentet du vill skriva ut.
2. Från **Charms(Snabbknappar)**, väljer du **Enheter**.
3. Välj din skrivare från listan
4. Klicka på **Fler inställningar**.

Grundläggande-fliken



Grundläggande

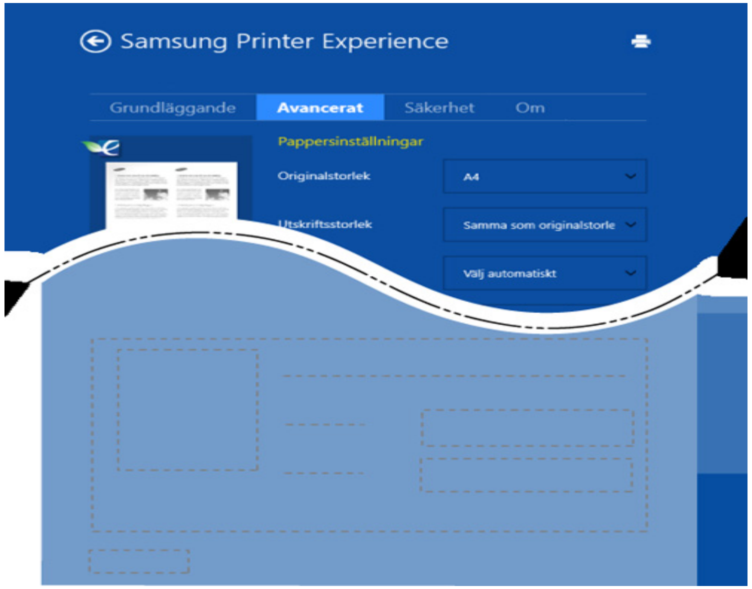
Detta alternativ låter dig välja grundinställningarna för utskrifter så som antal kopior, orientering och dokumenttyp.

Eko-inställningar

Detta alternativ tillåter dig att välja flera sidor per papper för att spara på media.

Använda Samsung printer experience

Avancerat-fliken



Pappersinställningar

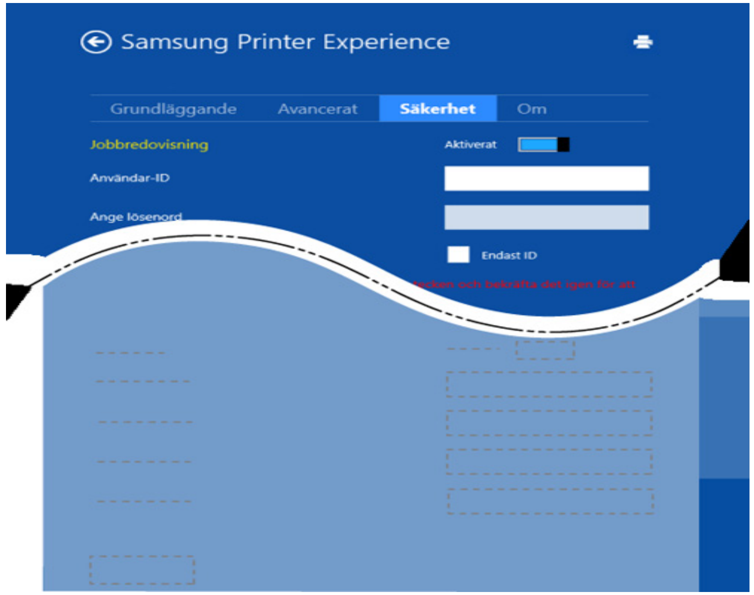
Detta alternativ låter dig ställa in specificering för grundläggande pappershantering.

Layout-inställningar

Med det här alternativet kan du välja olika layouter för dokumentet.

Säkerhet-fliken

Vissa funktioner kanske inte är tillgängliga beroende på modell eller alternativ. Om denna flik inte visas eller är avaktiverad, betyder det att funktionen inte stöds.



Jobbredovisning

Genom detta alternativ skriver du ut med vald tillåtelse.

Konfidentiell utskrift

Detta alternativ är användbart för att skriva ut konfidentiella dokument. Du måste ange ett lösenord för att kunna skriva ut.

Använda Samsung printer experience

Använda delningsfunktionen

Samsung Printer Experience tillåter dig att skriva ut från andra applikationer som är installerade på datorn med hjälp av delningsfunktionen.

Denna funktion är endast tillgänglig för utskrift av filformaten jpeg, bmp, tiff, gif och png.

1. Välj det innehåll du vill skriva ut från en annan applikation.
2. Från **Charms(Snabbknappar)**, välj **Dela** > **Samsung Printer Experience**.
3. Välj utskriftsinställningar så som antalet kopior och orienteringen.
4. Klicka på **Skriv ut**-knappen för att starta utskriften.

Skanning från Windows 8

Denna del är för användare med flerfunktionella skrivare.

Genom att skanna med maskinen kan du omvandla bilder och text till digitala filer som du kan spara på datorn.

Skanna från Samsung Printer Experience

Det mest frekvent använda utskriftsmenyerna visas för snabbskanning.

1. Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i dokumentmataren.
2. Klicka på **Samsung Printer Experience** på **Starta**skärmen.
3. Klicka **Skanning** ( ).
4. Ställ in skanningsparametrar såsom bildtyp, dokumentstorlek, och upplösning.
5. Klicka på **Förskanning** ( )för att kontrollera bilden.
6. Justera den förskannade bilden med skanningsfuntioner såsom rotation och spegel.
7. Klicka på **Skanning** ( )och spara bilden.

- När du placerar original i DSDF är **Förskanning** ( ) inte tillgänglig.
- Du kan hoppa över steg 5, om förskanningsalternativet är valt.

Använda box

Hur boxskärmen fungerar

Du kan lagra dokument- och bilder som skrivits ut, skannats och skickats från datorer i **Box**. **Box** finns på maskinens hårddisk (HDD). Det betyder att dokumentet lagras på hårddisken. Du kan skapa ett lösenord för en särskild dokumentbox (Stored Document) så att inte obehöriga användare ska komma åt den. Du kan också skriva ut lagrade dokument med hjälp av en mängd olika utskriftsfunktioner och skicka dokumenten till flera olika mottagare som e-post, server eller fax. Du kan konfigurera en dokumentbox och använda dokumentboxfunktionen med SyncThru™ Web Service.

- Om viktig information lagras i **Box**, rekommenderar vi att du säkerhetskopierar informationen regelbundet. Samsung friskriver sig från allt ansvar för skada eller förlust av data som orsakas av felaktig användning eller att maskinen inte fungerar.
- Klicka på (**Hjälp**) från startskärmen eller (snabbmeny) och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.

Kommandotangenter

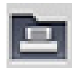
När du väljer filer visas menyerna nedan.

- (**Skriv ut**) : Skriver ut filer direkt.
- (**Skicka**) : Skickar filer till **Fax**, **E-post**, **Server**, **Box**, eller **USB**.
- (**Radera**) : Raderar mappar och filer.

Knapp	Namn	Beskrivning
	Snabbmeny	Öppna snabbmenyn.
	Sok	Sök efter en meny eller app.
	View Mode	Välj visningsläge.
	Mitt program	Visa min programlista

Knapp	Namn	Beskrivning
	**Undermeny (Åtgärdsflöde)**	Öppnar undermenyn. • **Välj alla** : Välj alla mappar och filer. • **Utskriftsalt.** : Ställ in alternativ för utskrift. • **Skapa en mapp** : Skapa mapp. • **Byt namn** : Byt namn på en mapp eller fil. • **Radera** : Radera mappar och filer. • **Kopiering** : Kopiera mappar och filer. • **Flytta** : Flytta mappar eller filer till annan förvaringsplats. • **Radera sökinfo** : Rensa bläddringshistorik • **Detalj** : Se detaljerad information om en mapp eller fil. • **Filhant.** : Välj en filnamnspolicy. • **Format** : Formaterar filer eller data.

Lagring

Knapp	Namn	Beskrivning
	**Vidarebefordra**	Hantera vidarebefordrad data. För att använda den här funktionen är det möjligt att du måste logga in som administratör (se ”Logga in” på sidan 288).
	**Skriv ut**	Hantera lagrad utskriftsdata.
	**Skicka**	Hantera lagrad sändningsdata
	**Ladda ned**	Hantera lagrad nedladdningsdata
	**USB**	Använda en USB-minnesenhet.

Använda box

Jobbförlopp

Menyn visas när maskinen utför ett jobb.

- **Detalj :** Tryck på denna knapp för att se jobbets status, sökväg och tid.
- **Förhandsgranskningsområde :** Med denna funktion kan du se en förhandsgranskning av dokumentet som sparas. Bilden i förhandsgranskningen visar de nuvarande sändningsinställningarna, såsom filens orientering och storlek.

Använda box

För att använda **Box**funktionen, tryck på **Box** från startskärmen eller **Apps**.

Med **Lagring** kan du lagra skannade filer på maskinens hårddisk (HDD). Lagrade data kan skickas till olika mottagare som **Fax**, **E-post**, **Server**, **Box** eller **USB**.

Använda multi-kontroll

Denna funktion är inte tillgänglig i förvaringen för **Skriv ut** och **Skicka**

Tryck och håll ned en mapp eller fil, och ändra sedan till multi-kontrollläge.

Skapa en privat mapp

Denna funktion är inte tillgänglig i förvaringen för **Ladda ned** och **USB**.

- **Publik:** Alla användare har tillgång till filerna.
- **Privat:** Konfigurera lösenordet för att förhindra att obehöriga personer får åtkomst.

1. Välj typen av **Lagring** (**Skriv ut** eller **Skicka**) i vilken du vill skapa mappen.
2. Tryck på ⋮ > **Skapa en mapp**.
3. Mappnamn och välj **Ange som privat**, och tryck sedan på **OK**.
4. den lämpliga informationen i fälten **ID**, **Lösenord**, **Bekräfta lösenord** och tryck sedan på **OK**.

9. Felsökning

I det här kapitlet finns information om vad du ska göra om ett fel uppstår.

- Omfördela toner 191
- Byta ut tonerkassetten 193
- Byta bildbehandlingsenheten 195
- Så undviker du pappersstopp 197
- Rensa pappersstopp 198
- Förståmeddelandena på displayen 214
- Problem med strömförsörjning och kablar 219
- Åtgärda andra problem 220

Om du inte kan lösa problem med hjälp av det här kapitlet ska du kontakta din administratör eller kundtjänst. Du kommer åt kontaktinformationen via **Inställningar** > **System** > **Kontaktinformation** Den här informationen konfigureras av maskinens administratör.

Omfördela toner

När tonerkassetten nästan är tom:

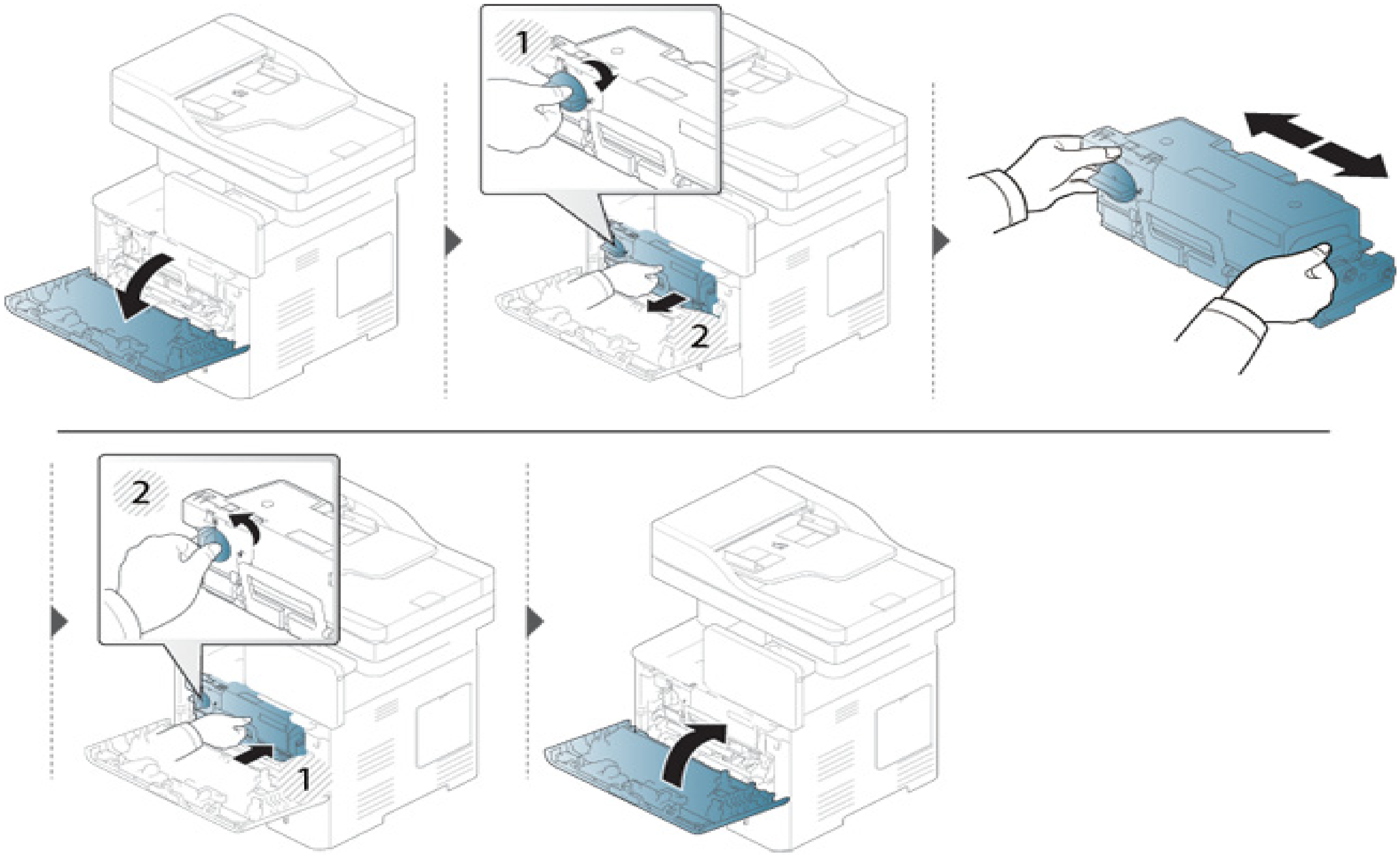
- Kan vita strimmor uppstå på utskriften och trycket bli starkare på en sida.
- **Status**-indikatorn blinkar rött. Ett meddelande som säger att tonern håller på att ta slut kan visas på displayen.
- Datorns Samsung Printing Status-program visar sig när datorn vill meddela vilken tonerkassett som börjar ta slut (se ”Använda Samsung skrivarens status” på sidan 179).

Om det händer kan du tillfälligt förbättra utskriftskvaliteten genom att omfördela resterande toner i tonerkassetten. I vissa fall blir det fortfarande vita streck eller ljus utskrift även om du omfördelar tonern.

Bilderna i den här användarhandboken kan skilja sig från din maskin beroende på modell och installerade tillbehör. Kontrollera modellnamnet (se ”Framsida” på sidan 21).

- Utsätt inte tonerkassetten för ljus i mer än ett par minuter, annars kan den skadas. Täck vid behov över den med papper.
- Rör inte vid den gröna delen av tonerkassetten Använd handtaget på kassetten i stället så att du kan undvika detta område.
- Använd inte vassa föremål (såsom kniv eller sax) när du öppnar förpackningen till tonerkassetten. Trumman i kassetten kan ta skada.
- Om du får toner på kläderna bör du torka bort den med en torr trasa och tvätta kläderna i kallt vatten. Varmt vatten gör att tonern fastnar i tyget.

Omfördela toner



Byta ut tonerkassetten

En tonerkassett är snart slut.

- Statusindikatorn och ett meddelande på skärmen visar vilken tonerkassett som bör byta ut.
- Datorns Samsung Printing Status-program visar sig när datorn vill meddela vilken tonerkassett som börjar ta slut (se ”Använda Samsung skrivarens status” på sidan 179).

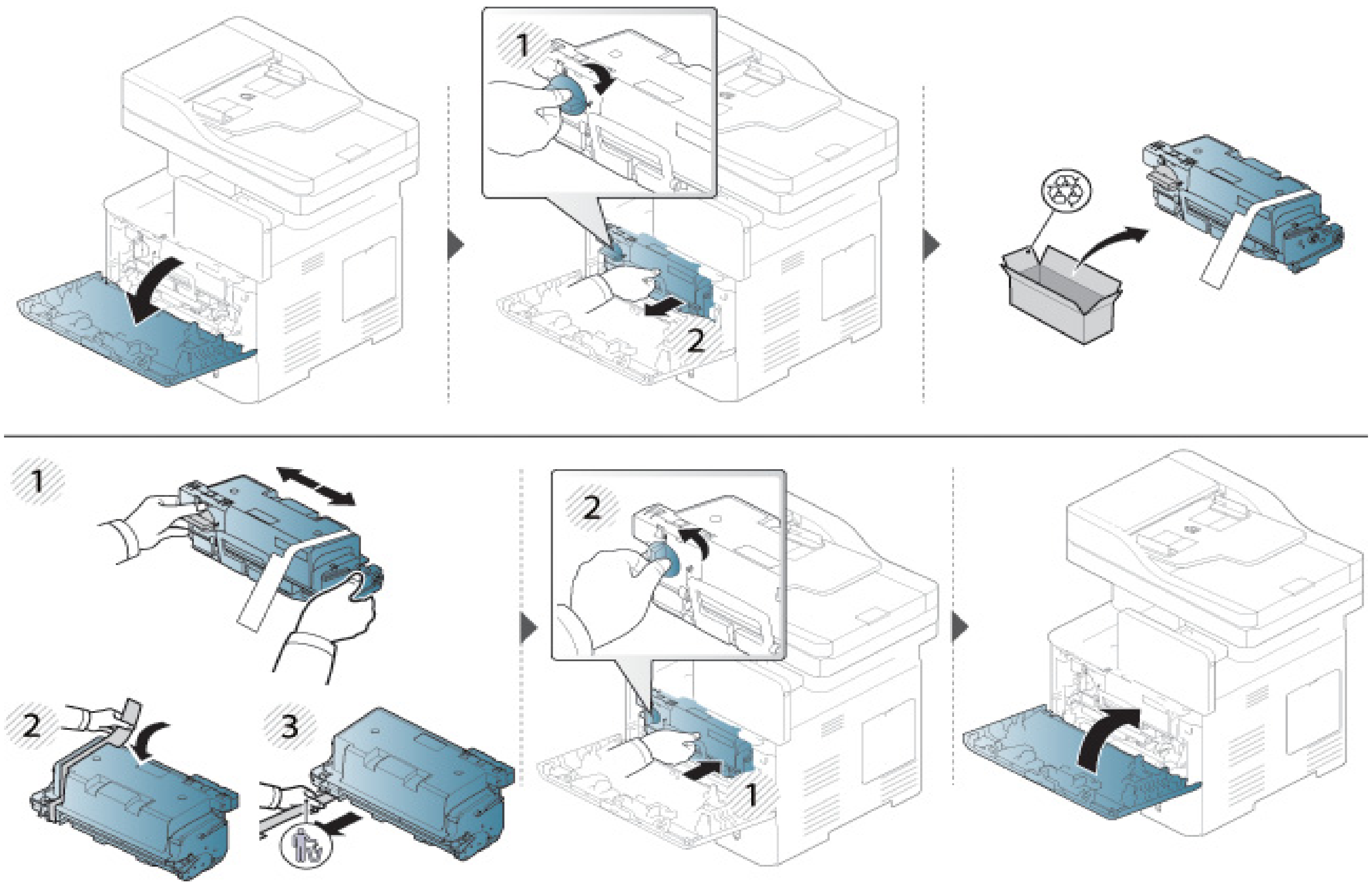
Kontrollera produktkoden ovanpå tonerkassetten innan du beställer och installerar den i skrivaren (se ”Tillgängliga förbrukningsartiklar” på sidan 241).

- Om du skakar tonerkassetten ordentligt kommer de första utskrifterna att bli betydligt bättre.
- Bilderna i den här användarhandboken kan skilja sig från din maskin beroende på modell och installerade tillbehör. Kontrollera modellnamnet (se ”Framsida” på sidan 21).

- Utsätt inte tonerkassetten för ljus i mer än ett par minuter, annars kan den skadas. Täck vid behov över den med papper.
- Rör inte vid den gröna delen av tonerkassetten Använd handtaget på kassetten i stället så att du kan undvika detta område.
- Använd inte vassa föremål (såsom kniv eller sax) när du öppnar förpackningen till tonerkassetten. Trumman i kassetten kan ta skada.
- Om du får toner på kläderna bör du torka bort den med en torr trasa och tvätta kläderna i kallt vatten. Varmt vatten gör att tonern fastnar i tyget.

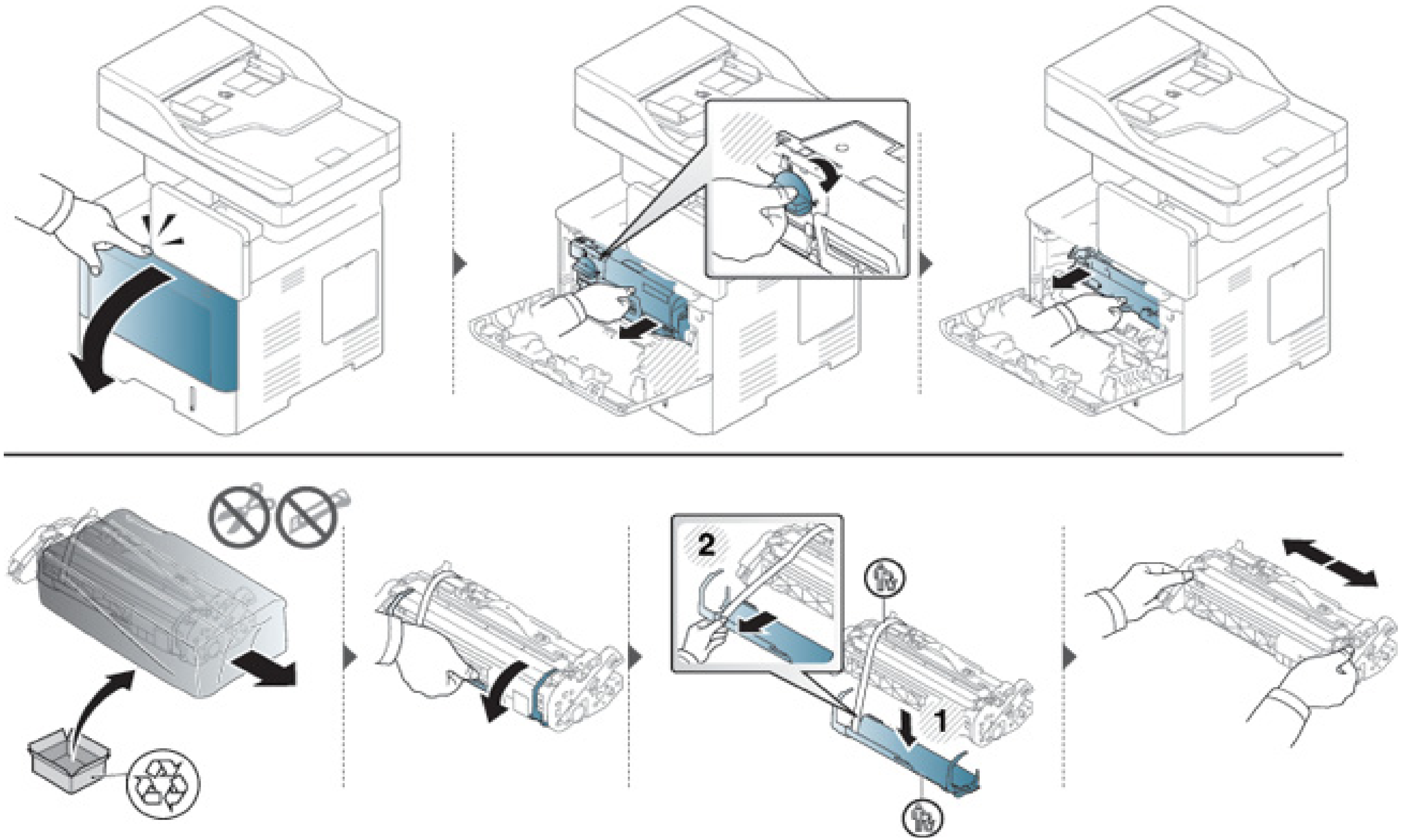
Byta ut tonerkassetten

Tonerkassett

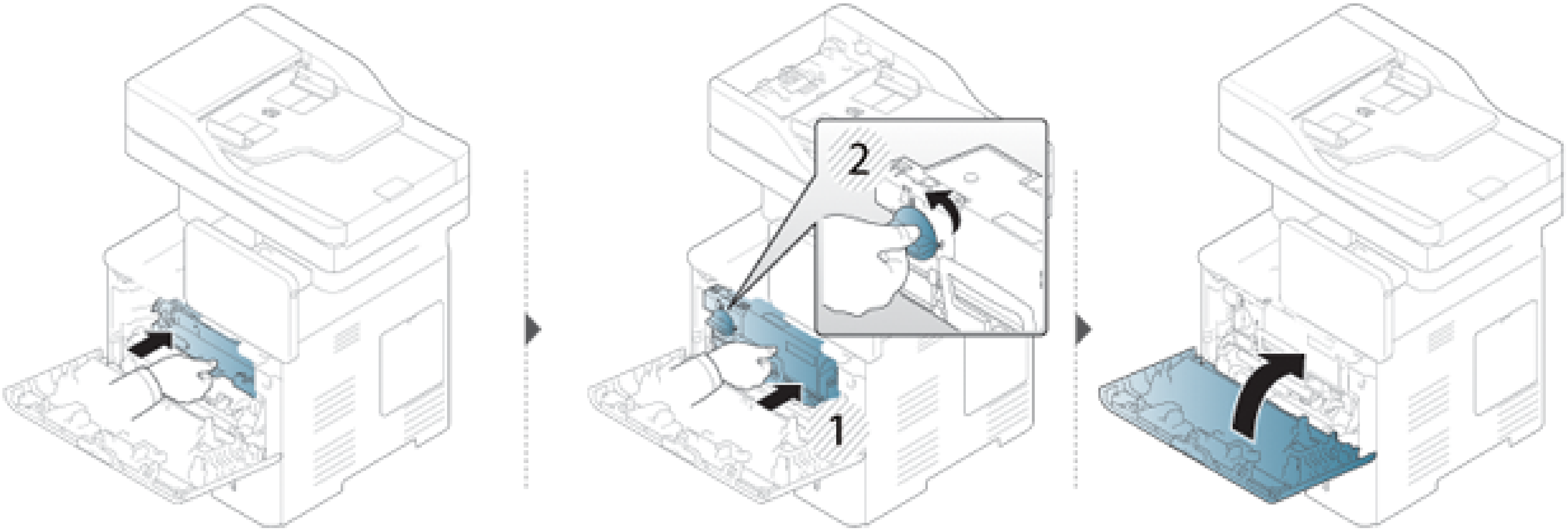


Byta bildbehandlingsenheten

Bildbehandlingsenhet



Byta bildbehandlingsenheten



Så undviker du pappersstopp

Genom att välja rätt medietyper går de flesta pappersstopp att undvika. Om pappersstopp inträffar läser du de följande riktlinjerna.

- Kontrollera att de justerbara stöden är rätt placerade (se ”Fylla på papper i magasinet” på sidan 51).

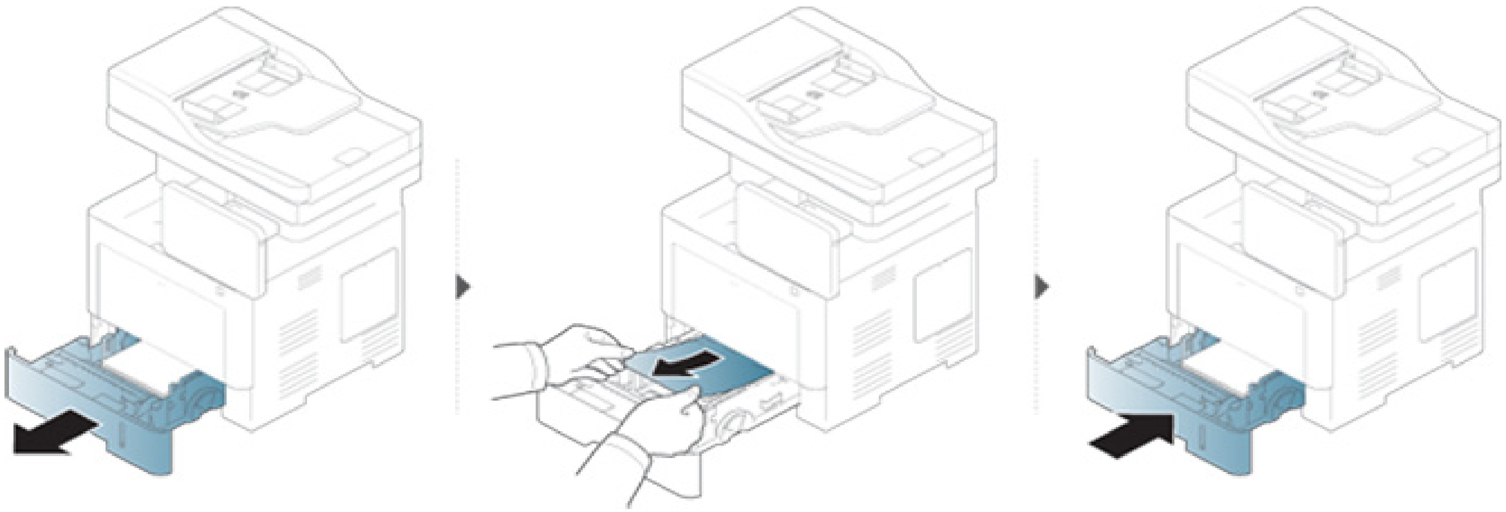
  Fyll inte på för mycket papper i magasinet. Kontrollera att pappersnivån är under kapacitetsmärket på insidan av magasinet.
- Ta inte bort papper ur magasinet under utskrift.
- Böj, bläddra och jämna till pappersbunten innan du lägger i den.
- Använd inte veckade, fuktiga eller kraftigt skrynklade papper.
- Blanda inte olika papperstyper i magasinet.
- Använd enbart rekommenderade utskriftsmedier (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256).

Rensa pappersstopp

Undvik att papper som har fastnat går sönder genom att dra ut det sakta och försiktigt.

I Kassett 1

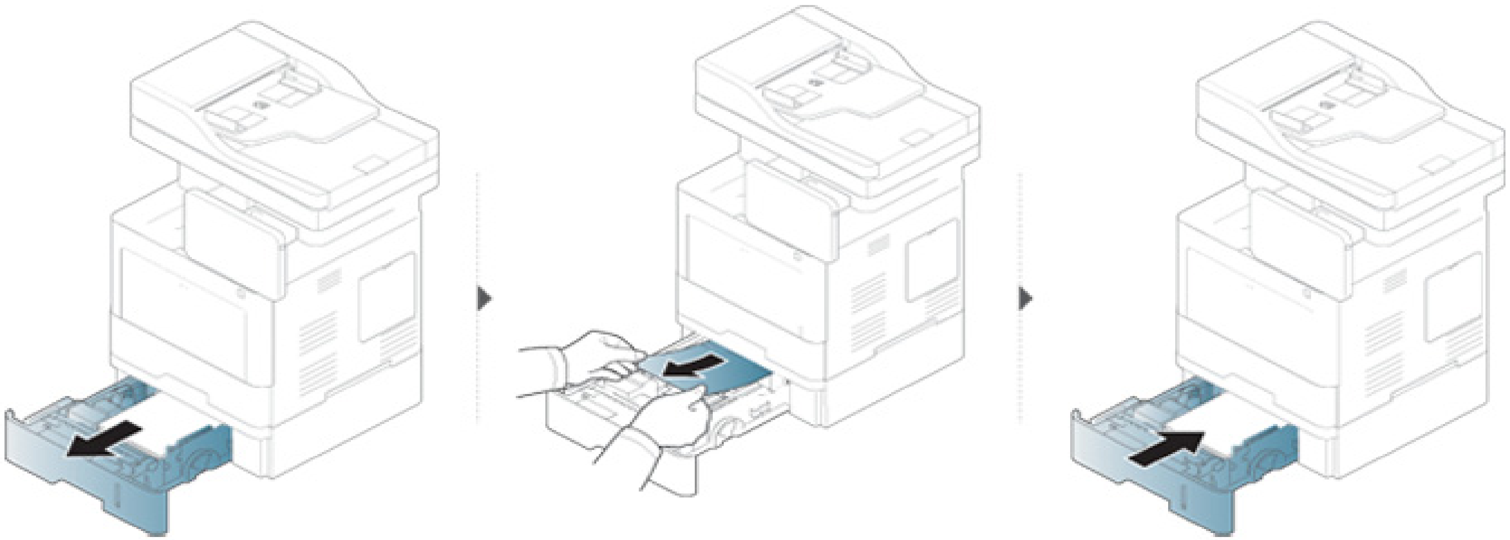
Bilderna i den här användarhandboken kan skilja sig från din maskin beroende på modell och installerade tillbehör. Kontrollera modellnamnet (se ”Framsida” på sidan 21).



Rensa pappersstopp

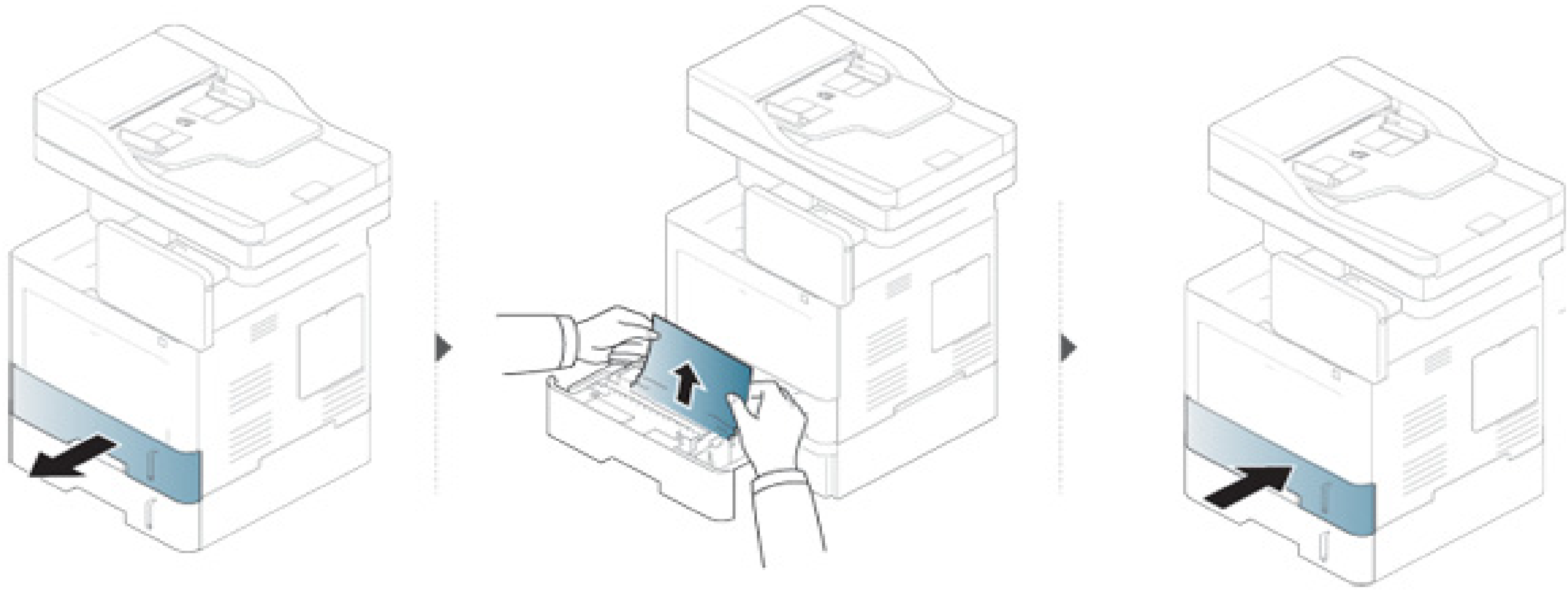
i den valfria kassetten

- Bilderna i den här användarhandboken kan skilja sig från din maskin beroende på modell och installerade tillbehör. Kontrollera modellnamnet (se ”Framsida” på sidan 21).
- Denna felsökning kanske inte finns tillgänglig för alla modeller och för alla produkter (se ”Olika funktioner” på sidan 10).

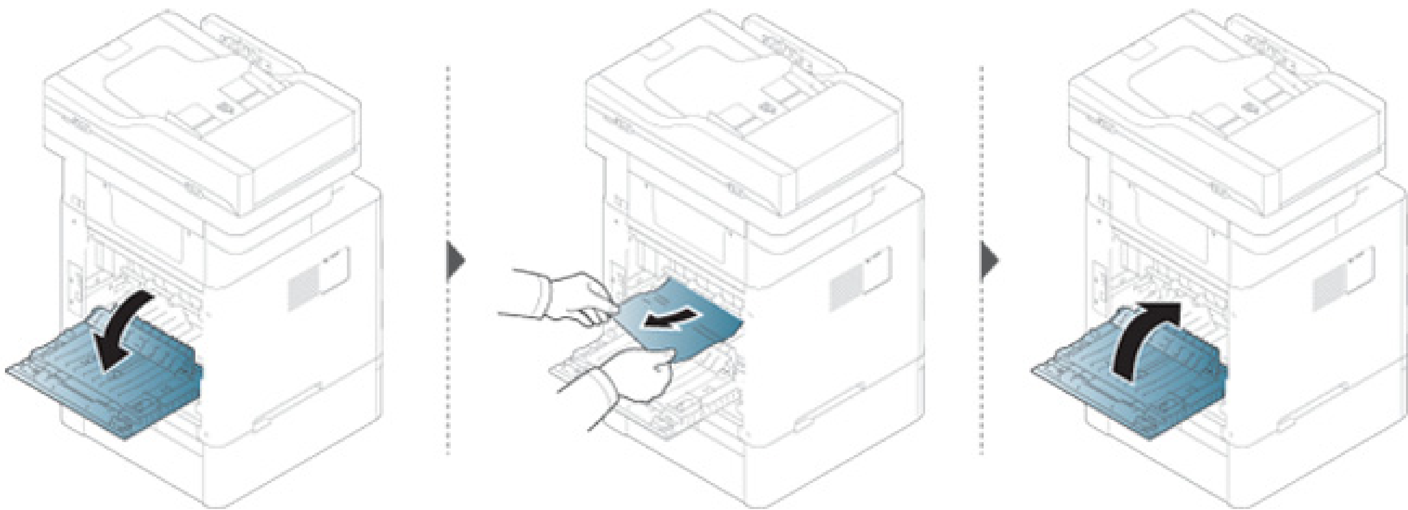


Rensa pappersstopp

Om det inte finns något papper i det här området går du vidare till nästa steg.

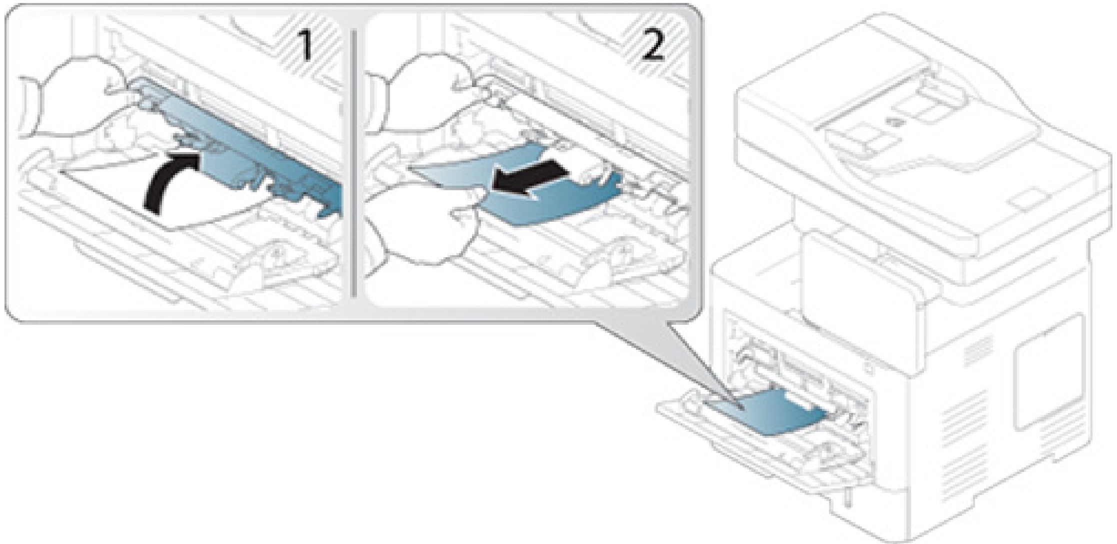


Om det inte finns något papper i det här området går du vidare till nästa steg.



Rensa pappersstopp

I multikassetten



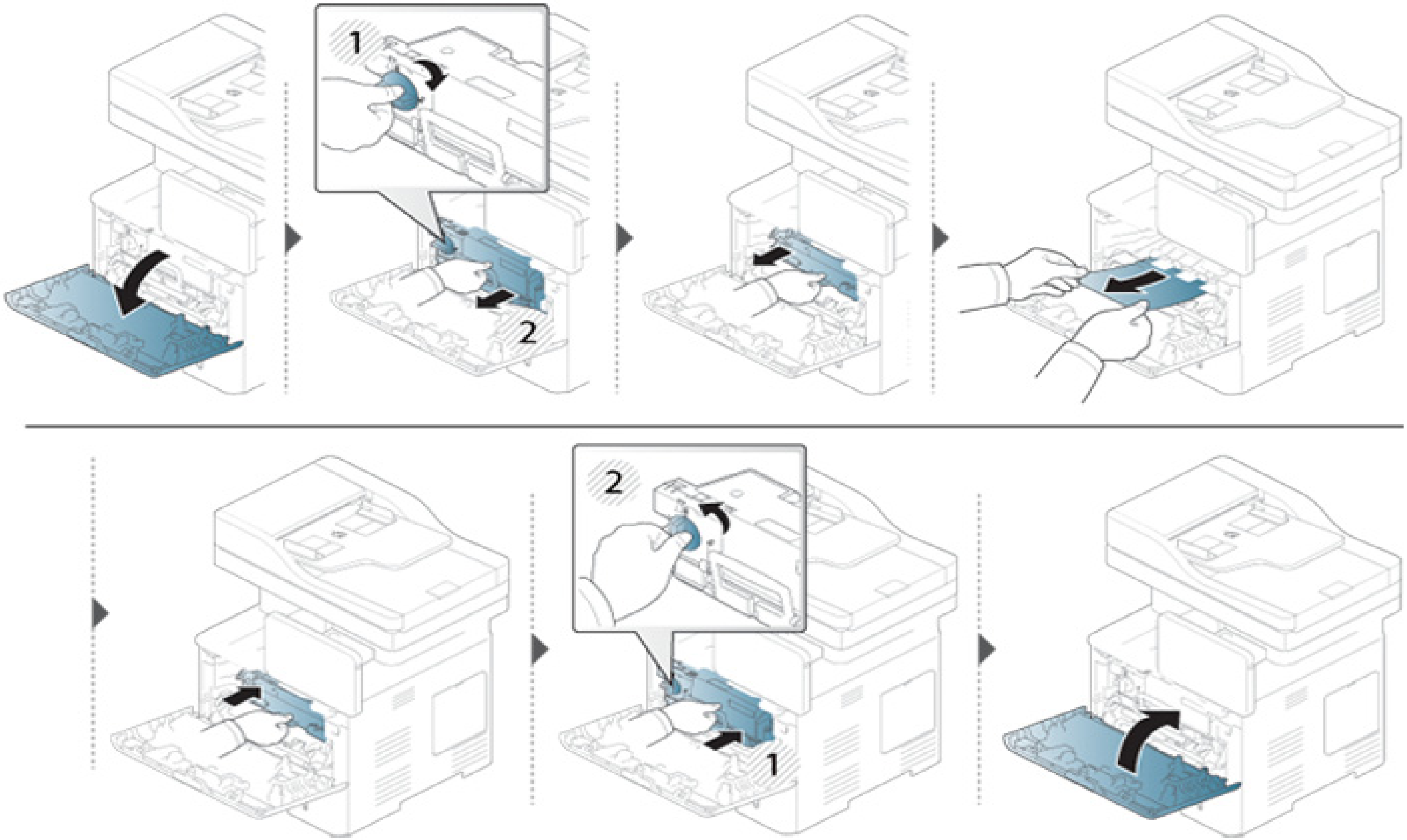
Rensa pappersstopp

Inuti skrivaren

Fixeringsenhetens område är VARMT, vänta tills enheten svalnar innan du tillgår detta område. Stäng av strömmen för att få maskinen att svalna. Var försiktig när du tar ut papper ur skrivaren.

Bilderna i den här användarhandboken kan skilja sig från din maskin beroende på modell och installerade tillbehör. Kontrollera modellnamnet (se ”Framsida” på sidan 21).

Rensa pappersstopp

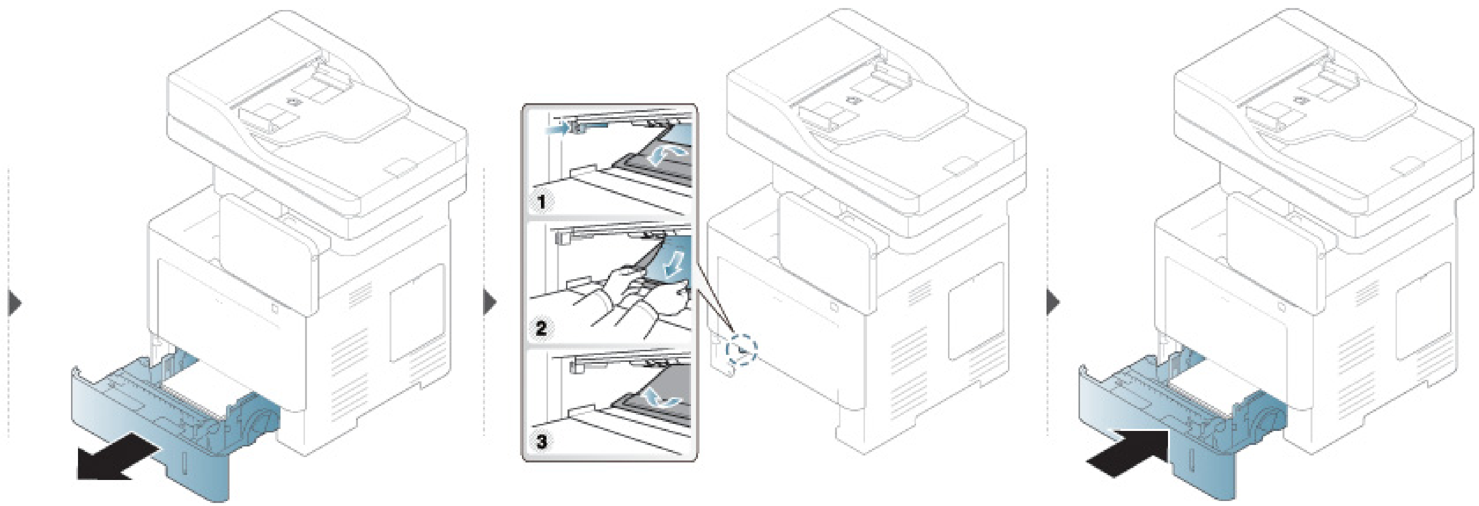


Rensa pappersstopp

Om det inte finns något papper i det här området går du vidare till nästa steg.



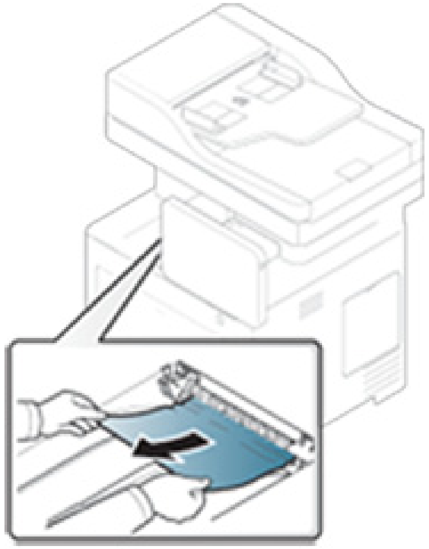
Om det inte finns något papper i det här området går du vidare till nästa steg.



Rensa pappersstopp

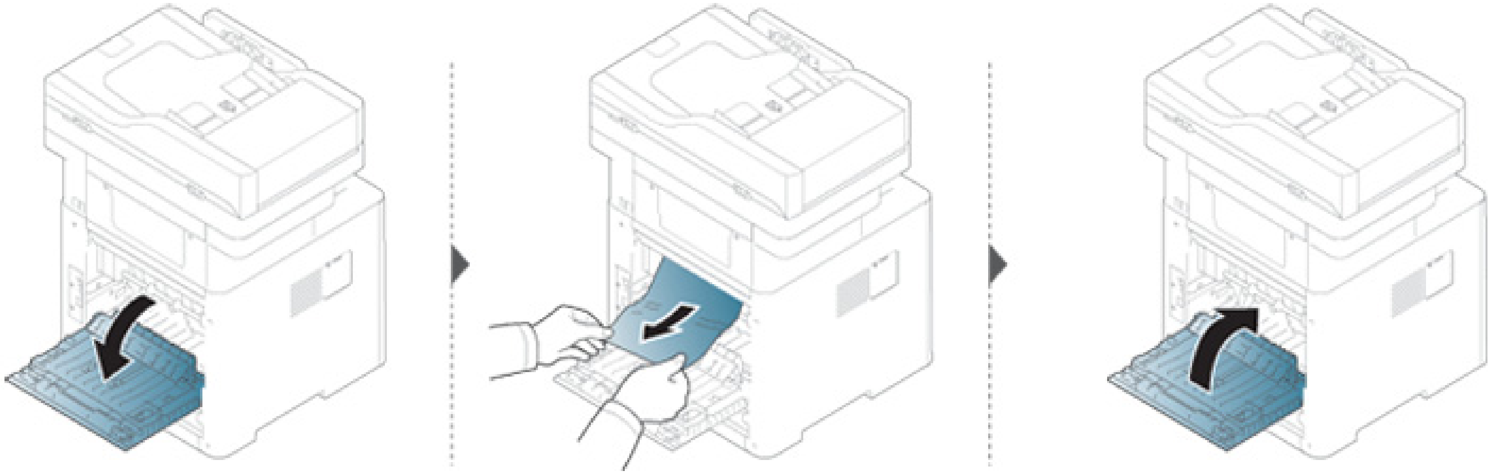
I utmatningsområdet

Fixeringsenhetens område är VARMT, vänta tills enheten svalnar innan du tillgår detta område. Stäng av strömmen för att få maskinen att svalna. Var försiktig när du tar ut papper ur skrivaren.

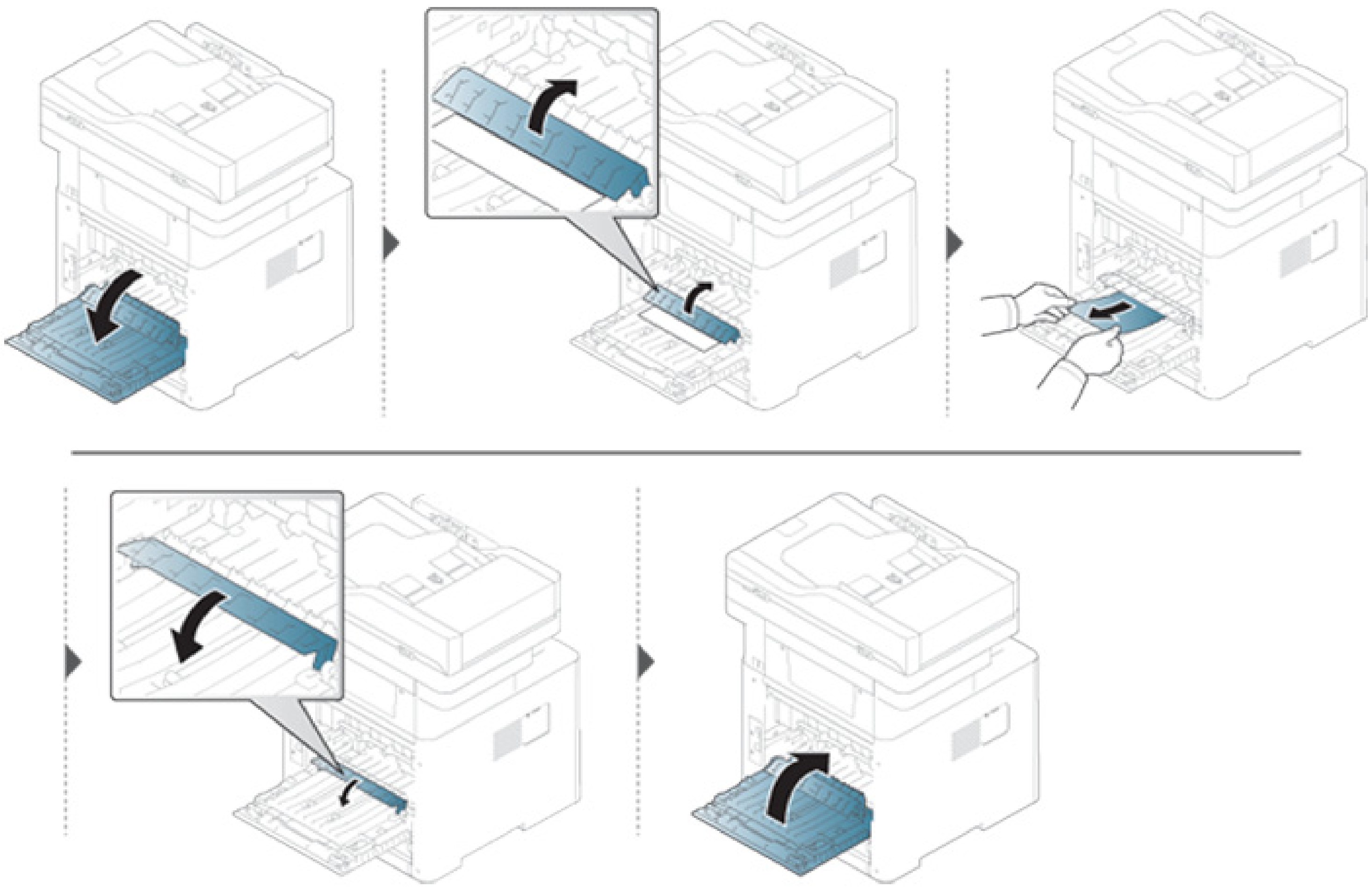


Rensa pappersstopp

Om det inte finns något papper i det här området går du vidare till nästa steg.

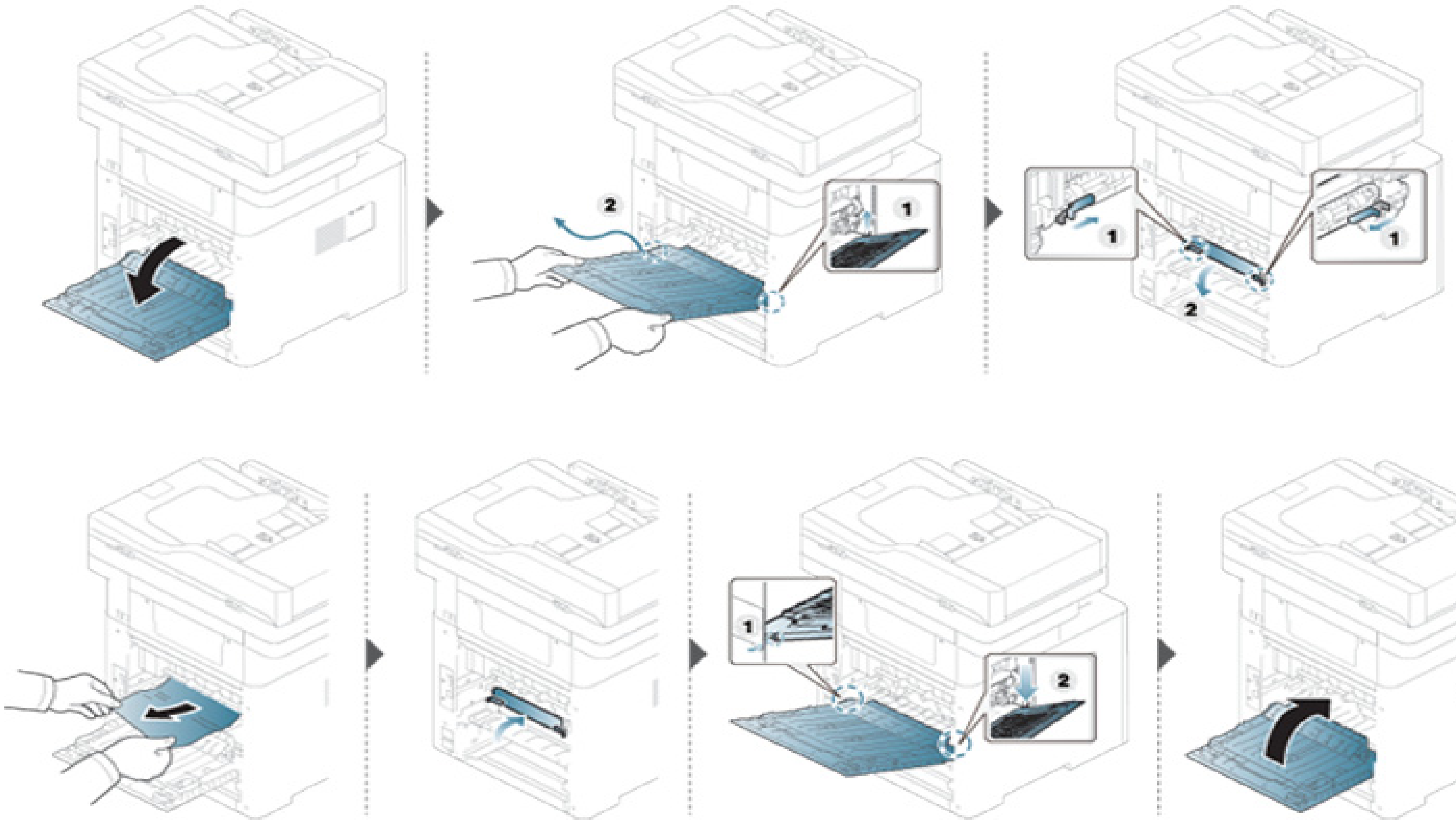


I duplexenhetens område



Rensa pappersstopp

Om det inte finns något papper i det här området går du vidare till nästa steg.



Rensa pappersstopp

Ta bort originaldokument som fastnat

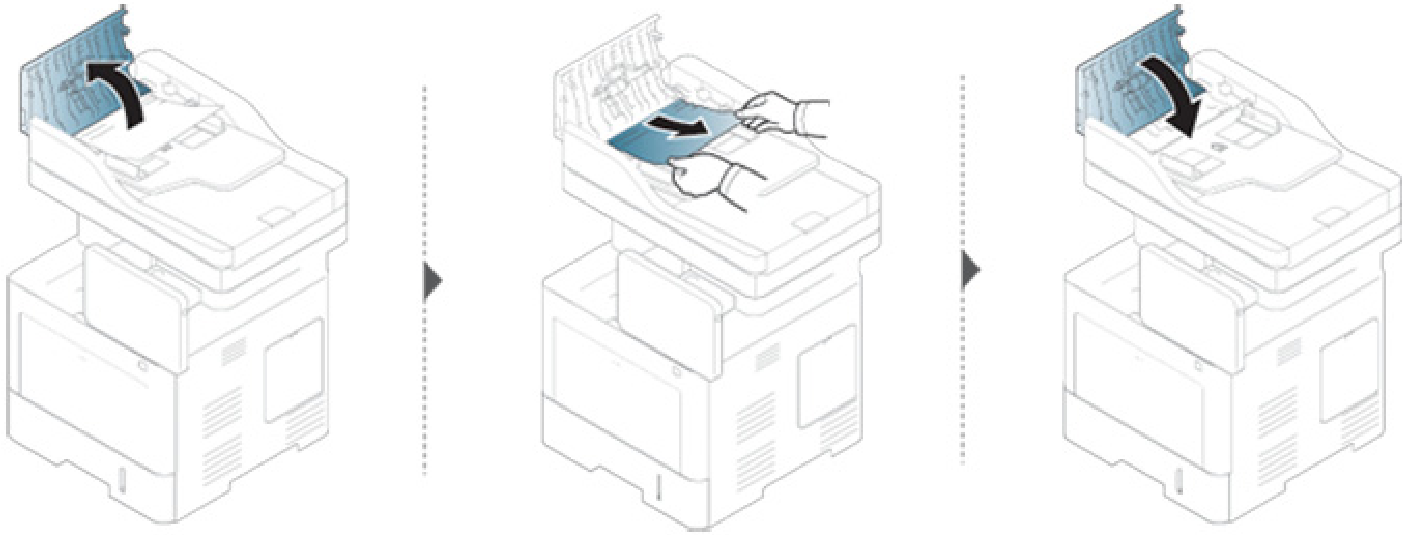
Du kan förebygga pappersstopp genom att använda skannerglaset för original med tjocka, tunna eller blandade papperstyper.

Dra ut papperet sakta och försiktigt så att det inte går sönder.

Rensa pappersstopp

Originalet har fastnat framtill i skannern

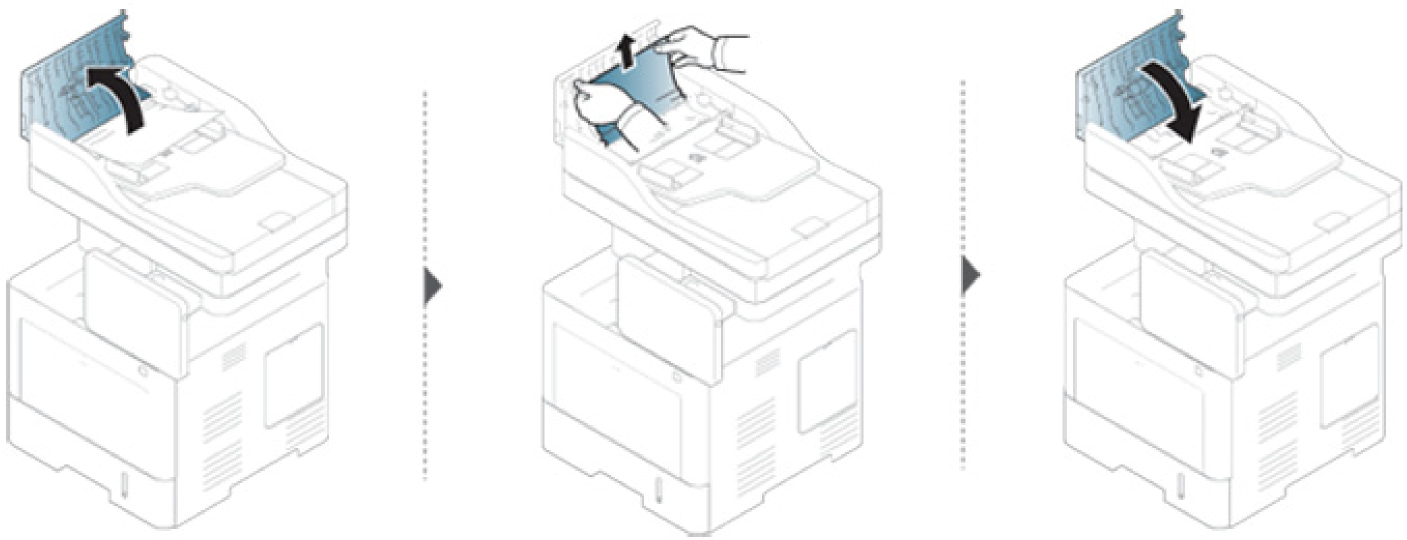
- Bilderna i den här användarhandboken kan skilja sig från din maskin beroende på modell och installerade tillbehör. Kontrollera modellnamnet (se ”Framsida” på sidan 21).
- Denna felsökning kanske inte finns tillgänglig för alla modeller och för alla produkter (se ”Olika funktioner” på sidan 10).



Rensa pappersstopp

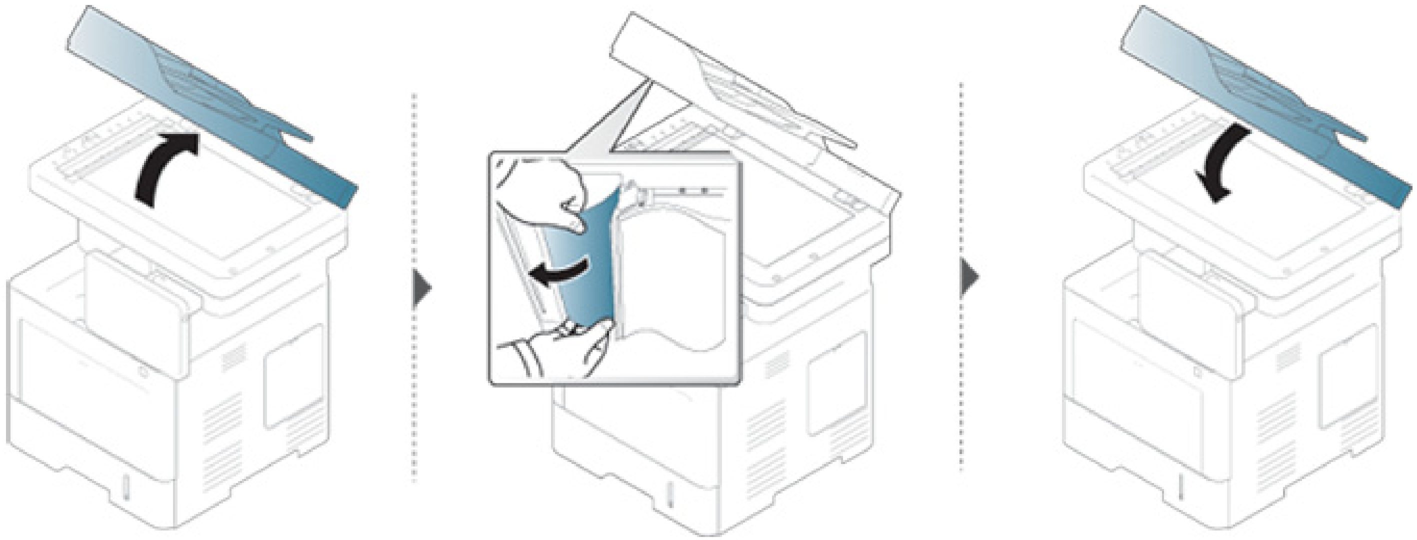
Originalet har fastnat inuti skannern

- Bilderna i den här användarhandboken kan skilja sig från din maskin beroende på modell och installerade tillbehör. Kontrollera modellnamnet (se ”Framsida” på sidan 21).
- Denna felsökning kanske inte finns tillgänglig för alla modeller och för alla produkter (se ”Olika funktioner” på sidan 10).



Rensa pappersstopp

Om det inte finns något papper i det här området går du vidare till nästa steg.



Rensa pappersstopp

Originalet har fastnat i skannerns utmatningsområde

- Bilderna i den här användarhandboken kan skilja sig från din maskin beroende på modell och installerade tillbehör. Kontrollera modellnamnet (se ”Framsida” på sidan 21).
- Denna felsökning kanske inte finns tillgänglig för alla modeller och för alla produkter (se ”Framsida” på sidan 21).



Förståmeddelandena på displayen

Meddelanden på skärmen visar skrivarens status och informerar om fel som uppstår. Vissa felmeddelanden visas med bilder så att du lättare ska kunna felsöka problemet. Tabellerna här nedan visar vad meddelandena betyder och hur du korrigerar problem vid behov. Meddelandena och deras betydelse listas i alfabetisk ordning.

- Om ett meddelande inte står i tabellen startar du om skrivaren och försöker skriva ut igen. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.
- När du ringer service är det bra om du kan tala om för serviceteknikern vilket meddelande som visas i fönstret.
- Vissa meddelanden kanske inte visas på skärmen beroende på vilka alternativ eller modeller som används.
- [magasinsnummer] anger magasinnumret.
- [medietyp] anger medietyp.
- [mediestorlek] anger pappersstorleken.
- [felnummer] anger felnumret.

Meddelande	Betydelse	Föreslagna åtgärder
Levererade inte tillräckligt med toner. Avlägsna tejpen från färgkassetten eller skaka den. Ring supporten om problemet kvarstår	Maskinen kan inte upptäcka tonerkassetten. Eller så var inte förseglingstejpen borttagen från tonerkassetten.	Ta bort förseglingstejpen från tonerkassetten. Se Snabbinstallationsanvisning.
Slut pa livslangden, byt mot en ny skannerenhet	Den angivna skannerenheten har uppnått den förväntade livslängden.[a].	Byt ut skannerenheten mot en originalenhet från Samsung (se ”Byta bildbehandlingsenheten” på sidan 195).
Tonerkassetten är slut. Byt till en ny tonerkassett.	Denna tonerkassett har nått slutet av sin livslängd [a].	Ersätt tonerkassetten med en originalkassett från Samsung[b] (se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 193).
Motorsystemfel: [felnummer]. Slå av och på	Ett fel har uppstått i motorsystemet.	Stäng av skrivaren och slå på den igen. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.
Motorfel: [felnummer]. Ring efter service om problemet kvarstår		
Fläktfel: [felnummer]. Stäng av och sätt på apparaten	Ett fel har uppstått i fläktsystemet.	Stäng av skrivaren och slå på den igen. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.
Framluckan är öppen. Stäng den	Luckan är inte ordentligt stängd.	Stäng luckan så att den låses på plats.

Förstå meddelandena på displayen

Meddelande	Betydelse	Föreslagna åtgärder
Fixeringsenhetsfel: [felnummer]. Slå av och på	Ett fel har uppstått i fixeringsenheten.	Stäng av skrivaren och slå på den igen. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.
Fixeringsenhetsfel: [felnummer]. Slå av och på		
Skannerenhetsfel: [felnummer]. Installera skannerenhet igen	Skannerenheten är inte installerad.	Installera skannerenheten. Om den redan är installerad, installerar du om den. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.
Skannerenhetsfel [felnummer]. Ring efter service	Ett fel har uppstått i skannerenheten.	Stäng av skrivaren och slå på den igen. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.
Skannerenheten är inte kompatibel. Läs bruksanvisningen	Bildenheten som du har installerat är inte avsedd för maskinen.	Installera en originalenhet från Samsung som har utformats för din maskin (se ”Tillgängliga förbrukningsartiklar” på sidan 241).
Ingående systemfel: [felnummer]. Kontrollera anslutningen till [magasinsnummer]	Ett fel har uppstått i magasinet.	Öppna och stäng magasinet. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.

Meddelande	Betydelse	Föreslagna åtgärder
Inmatningssystemfel: [felnummer]. Dra ut [magasinsnummer] och skjut in den	Ett fel har uppstått i magasinet.	Öppna och stäng magasinet. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.
Lampfel: [felnummer] Öppna luckan, och stäng den sedan igen. Ring service om problemet kvarstår	Lampan fungerar inte som den ska.	Open the door, then close it. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.
Load [tray number] with [Letter], [Plain] paper	Det pappersformat som anges i skrivarens egenskaper, motsvarar inte det papper du fyllt på.	Fyll på papper.
LSU-fel:[felnummer]. Slå av och på igen	Laserskanningsenheten fungerar inte som den ska.	Stäng av skrivaren och slå på den igen. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.
LSU-fel: [felnummer]. Stäng av och slå på enheten. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår		Stäng av skrivaren och slå på den igen. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.

Förståmeddelandena på displayen

Meddelande	Betydelse	Föreslagna åtgärder
Motorfel: [felnummer]. Stäng av och slå på enheten. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår	Fel har uppstått i motor-systemet.	Stäng av skrivaren och slå på den igen. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.
Originalet har fastnat framför skannern.	Originalet har fastnat i den dubbelsidiga dokumentmataren.	Ta bort papperet som har fastnat (se ”Originalet har fastnat framtill i skannern” på sidan 210).
Originalet har fastnat inuti skannern.	Originalet har fastnat i den dubbelsidiga dokumentmataren.	Ta bort papperet som har fastnat (se ”Originalet har fastnat inuti skannern” på sidan 211).
Papper i utmatningsfack fullt. Avlägsna utskrivet papper	Utmatningsfacket är fullt.	Ta bort utskrifterna från utmatningsfacket så återupptas utskriften.
Slut på papper i [magasinsnummer]. Fyll på papper..	Det finns inget papper i magasinet.	Fyll på papper
Slut på papper i kassett MP. Fyll på papper..	Det finns inget papper i multikassetten.	Fyll på papper i multikassetten.
Låg pappersnivå i [magasinsnummer]. Fyll på papper.	Papperet i magasinet håller på att ta slut.	Fyll på papper

Meddelande	Betydelse	Föreslagna åtgärder
Pappersstopp nedtill i duplexområdet	Papper har fastnat under dubbelsidig utskrift.	Ta bort papperet som har fastnat (se ”I duplexenhetens område” på sidan 207).
Pappersstopp i duplexområdet		
Pappersstopp upptill i duplexområdet		
Pappersstopp i utmatningsområdet.	Papper har fastnat i utmatningsområdet.	Ta bort papperet som har fastnat (se ”I utmatningsområdet” på sidan 205).
Pappersstopp inuti maskinen	Papper har fastnat inuti maskinen.	Ta bort papperet som har fastnat (se ”I Kassett 1” på sidan 198 eller ”i den valfria kassetten” på sidan 199 eller ”Inuti skrivaren” på sidan 202).
Pappersstopp i kassett 1	Papper har fastnat i matningsområdet i magasinet.	Ta bort papperet som har fastnat (se ”I Kassett 1” på sidan 198).
Pappersstopp i kassett 2		Ta bort papperet som har fastnat (se ”i den valfria kassetten” på sidan 199).
Forbered en ny skannerenhet	Skannerenhetens förväntade livslängd[a] är snart slut.	Skaffa en ny skannerenhet (se ”Byta bildbehandlingsenheten” på sidan 195).

Förstå meddelandena på displayen

Meddelande	Betydelse	Föreslagna åtgärder
Forbered en ny tonerkassett	Tonerenheten har snart uppnått den förväntade livslängden[a].	Förbered en ny kassett för byte. Du kan tillfälligt öka utskriftskvaliteten genom att omfördela tonern (se ”Omfördela toner” på sidan 191).
Bakluckan är öppen. Stäng luckan	Luckan är inte ordentligt stängd.	Stäng luckan så att den låses på plats.
Byt mot en ny tonerkassett	Denna tonerkassett har nästan nått slutet på sin livslängd [a].	Ersätt tonerkassetten när det här meddelandet visas om du vill ha bästa möjliga utskriftskvalitet. Om du fortsätter att använda kassetten efter att meddelandet visats kan det uppstå kvalitetsproblem i utskrifterna (se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 193). Om utskriften avbryts byter du ut tonerkassetten (se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 193).

Meddelande	Betydelse	Föreslagna åtgärder
Byt mot en ny skannerenhet	Den angivna framkallningsenheten (skannerenheten) har nästan uppnått den förväntade livslängden[a].	Ersätt skannerenheten när det här meddelandet visas om du vill ha bästa möjliga utskriftskvalitet. Om du fortsätter att använda enheten efter att meddelandet visats kan utskrifterna bli lidande (se ”Byta bildbehandlingsenheten” på sidan 195).
Skanner låst eller annat problem.	CCD-låset (Charged Couple Device) har låsts.	Lås upp CCD-låset. eller stäng av maskinen och slå på den igen. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.
Sensorfel: [felnummer]. Stäng av och slå på enheten. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår	Fel har uppstått i sensorsystemet.	Stäng av skrivaren och slå på den igen. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.
Skaka tonerkassetten och installera sedan. Byt ut tonerkassetten om problemet kvarstår	Det finns bara lite toner kvar i den angivna kassetten.	Du kan tillfälligt öka utskriftskvaliteten genom att omfördela tonern (se ”Omfördela toner” på sidan 191).

Förståmeddelandena på displayen

Meddelande	Betydelse	Föreslagna åtgärder
Skaka tonerkassetten och installera sedan. Byt ut tonerkassetten om problemet kvarstår	Det finns bara lite toner kvar i den angivna kassetten.	Du kan tillfälligt öka utskriftskvaliteten genom att omfördela tonern (se ”Omfördela toner” på sidan 191). Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.
Rumstemperaturen är inte lämplig för att använda den här inställningen. Justera rumstemperaturen	Maskinen befinner sig i ett rum med en felaktig rumstemperatur.	Justera rumstemperaturen (se ”Specifikationer” på sidan 254).
Fel på tonerkassett [felnummer]. Ring efter service	Ett fel har uppstått i tonerkassetten.	Stäng av skrivaren och slå på den igen. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.
Ingen tonerkassett installerad. Installera kassetten	Det finns ingen tonerkassett i skrivaren.	Återinstallera tonerkassetten.
Tonerkass. ej kompat. Läs bruksanvisningen	Bildenheten som du har installerat är inte avsedd för maskinen.	Installera en originalenhet från Samsung som har utformats för din maskin (se ”Tillgängliga förbrukningsartiklar” på sidan 241).
Skannerns övre lucka är öppen	Luckan för den dubbelsidiga dokumentmataren är inte ordentligt stängd.	Stäng luckan ordentligt så att den snäpper på plats.
[magasinsnummer] är utdragen. Skjut in den ordentligt	Magasinet är inte ordentligt stängt.	Stäng magasinet så att det låses på plats.

a. Med förväntad livslängd avses tonerkassettens genomsnittliga utskriftskapacitet, vilken har beräknats enligt ISO/IEC 19752. Antalet sidor kan påverkas av driftsmiljön, utskriftsintervall, grafik, medietyp och mediestorlek.

b. När tonerkassetten livslängd har löpt ut går det inte längre att skriva ut med skrivaren. I detta fall kan du välja att stoppa eller fortsätta skriva ut från SyncThru™Web Service. (**Settings** > **Machine Settings** > **System** > **Setup** > **Supplies Management** > **Toner Cartridge Stop**) eller Samsung Easy Printer Manager (**Enhetsinställningar** > **System** > **Hantering av förbrukningsartiklar** > **Stopp tonerkassett**). Om den här funktionen stängs av och utskrivning fortsätter så kan enhetens system skadas.

Problem med strömförsörjning och kablar

Status	Föreslagna åtgärder
Skrivaren får ingen ström, **eller så är anslutningskabeln mellan datorn och skrivaren inte ordentligt ansluten.**	• Anslut först skrivaren till elnätet. Om maskinen har en (**Strömbrytare/väckning**)-knapp på kontrollpanelen ska du trycka på den. • Koppla ifrån kabeln och anslut den på nytt.

Åtgärda andra problem

Följande tabell innehåller några problem som kan uppstå och rekommenderade åtgärder. Utför de föreslagna åtgärderna tills problemet är löst. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.

Andra problem kan vara:

- Se ”Skärmproblem” på sidan 220.
- Se ”Problem med pappersmatning” på sidan 220.
- Se ”Utskriftsproblem” på sidan 222.
- Se ”Problem med utskriftskvalitet” på sidan 225.
- Se ”Kopieringsproblem” på sidan 230.
- Se ”Skanningsproblem” på sidan 231.
- Se ”Faxproblem” på sidan 232.
- Se ”Problem med operativsystemet” på sidan 235.

Skärmproblem

Status	Föreslagna åtgärder
Inget visas på skärmen.	• Justera skärmens ljusstyrka. • Stäng av skrivaren och slå på den igen. Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.

Problem med pappersmatning

Status	Föreslagna åtgärder
Papper fastnar vid utskrift.	Ta bort papperet som har fastnat (se ”Rensa pappersstopp” på sidan 198).
Papper fastnar i varandra.	• Kontrollera hur mycket papper som ryms i magasinet (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256). • Kontrollera att du använder rätt papperstyp (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256). • Avlägsna papperet från magasinet och böj eller bläddra bunten. • Fuktiga förhållanden kan också göra att papper fastnar i varandra. Försök med papper från en ny förpackning.
Flera ark papper matas inte.	• Olika papperstyper kan ha fyllts på i magasinet. Lägg bara i papper av samma typ samt med samma storlek och vikt. • Om flera ark har fastnat tar du bort dem (se ”Rensa pappersstopp” på sidan 198).

Åtgärda andra problem

Status	Föreslagna åtgärder
Papperet matas inte in i skrivaren.	• Ta bort eventuella hinder inuti skrivaren. • Papperet har inte fyllts på korrekt. Avlägsna papperet från magasinet och lägg tillbaka det på rätt sätt. • Det finns för mycket papper i magasinet. Avlägsna överskottspapper från magasinet. • Papperet är för tjockt. Använd bara papper som överensstämmer med maskinens specifikationer (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256). • Om ett original inte matas in i maskinen måste kanske dokumentmatarens gummidyna bytas ut. Kontakta en servicetekniker.
Papperet fastnar hela tiden.	• Det finns för mycket papper i magasinet. Avlägsna överskottspapper från magasinet. Använd multikassetten om du skriver ut på specialmaterial. • Fel papperstyp används. Använd bara papper som överensstämmer med maskinens specifikationer (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256). • Det kan finnas skräp inuti skrivaren. Öppna den främre luckan och ta bort eventuellt skräp. • Om ett original inte matas in i maskinen måste kanske dokumentmatarens gummidyna bytas ut. Kontakta en servicetekniker.

Status	Föreslagna åtgärder
Kuvert blir skeva eller matas inte korrekt.	Kontrollera att pappersstöden vilar mot kuvertens bägge sidor.

Åtgärda andra problem

Utskriftsproblem

<table>
<tr><th>Status</th><th>Möjlig orsak</th><th>Föreslagna åtgärder</th></tr>
<tr><td rowspan="6">Skrivaren skriver inte ut</td><td>Skrivaren får ingen ström.</td><td>Kontrollera nätsladden. Kontrollera strömbrytaren och strömkällan.</td></tr>
<tr><td>Skrivaren är inte vald som standardmaskin.</td><td>Välj skrivaren som standardskrivare i Windows.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Kontrollera följande på skrivaren:
Den främre luckan är inte stängd. Stng den.
Papper har fastnat i skrivaren. Ta bort papperet som har fastnat (se ”Rensa pappersstopp” på sidan 198).
Det finns inget papper i skrivaren. Fyll på papper (se ”Fylla på papper i magasinet” på sidan 51).
Tonerkassetten eller skannerenheten är inte installerad. Installera tonerkassetten eller skannerenheten.
Om det uppstår ett systemfel kontaktar du en servicetekniker.</td></tr>
<tr><td>Anslutningskabeln mellan datorn och skrivaren är inte ordentligt ansluten.</td><td>Koppla från maskinkabeln och koppla in den igen.</td></tr>
<tr><td>Anslutningskabeln mellan datorn och skrivaren är trasig.</td><td>Anslut sladden till en annan dator som fungerar, om det är möjligt, och skriv ut ett jobb. Du kan också försöka använda en annan maskinkabel.</td></tr>
</table>

Status	Möjlig orsak	Föreslagna åtgärder
Skrivaren skriver inte ut	Inställningen för skrivarporten är felaktig.	Kontrollera skrivarinställningen i Windows och kontrollera att utskriften skickas till rätt port. Om datorn har flera portar kontrollerar du att skrivaren är ansluten till rätt port.
	Skrivaren kan vara felkonfigurerad.	Kontrollera **Utskriftsinställningar** för att försäkra dig om att alla inställningar är korrekta (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).
	Skrivardrivrutinen kan vara felaktigt installerad.	Reparera maskinens program.
	Skrivaren fungerar inte.	Kontrollera meddelandet på kontrollpanelens display för att se om skrivaren indikerar ett systemfel. Kontakta en servicetekniker.
	Dokumentstorleken är så stor att datorns hårddisk inte räcker till för utskriftsjobbet.	Om du skriver ut med GUI, frigör mer hårddiskutrymme och skriv ut dokumentet igen.
Skrivaren väljer utskriftsmateri al från fel papperskälla.	Valet av papperskälla i **Utskriftsinställningar** kan vara fel.	I många program hittar du papperskällans inställning på fliken **Papper** i **Utskriftinställningar**. Välj rätt papperskälla. Se hjälpfönstret om skrivardrivrutinen (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).

Åtgärda andra problem

Status	Möjlig orsak	Föreslagna åtgärder
Ett utskriftsjobb tar väldigt lång tid.	Utskriftsjobbet kan vara mycket komplext.	Minska sidans komplexitet eller försök justera inställningarna för utskriftskvaliteten.
Halva sidan är tom.	Sidriktningen kan vara fel.	Ändra sidriktningen i programmet du skriver ut från. Se hjälpen om skrivardrivrutinen.
	Pappersformatet och motsvarande pappersinställningar överensstämmer inte.	Kontrollera att pappersformatet i skrivardrivrutinens inställningar stämmer med papperet i kassetten. Eller kontrollera annars att pappersformatet i skrivardrivrutinens inställningar stämmer med pappersvalet i programvaruinställningarna.

Status	Möjlig orsak	Föreslagna åtgärder
Skrivaren skriver ut men texten är fel, förvrängd eller ofullständig.	Maskinkabeln kan vara lös eller trasig.	Koppla loss maskinkabeln och anslut den igen. Prova med ett utskriftsjobb som har lyckats tidigare. Om det är möjligt kan du koppla in kabeln och skrivaren i en annan dator och försöka skriva ut ett jobb som du vet fungerar. Försök slutligen att använda en ny maskinkabel.
	Du har valt fel skrivardrivrutin.	Kontrollera programmets skrivarvalmeny och bekräfta att rätt skrivare är vald.
	Programmet du använder fungerar inte ordentligt.	Försök att skriva ut från ett annat program.
	Operativsystemet fungerar inte ordentligt.	Avsluta Windows och starta om datorn. Stäng av skrivaren och slå på den igen.
	Om du arbetar i DOS-miljö kan skrivarens inställning för teckensnitt vara felaktig.	Ändra språkinställningen.

Åtgärda andra problem

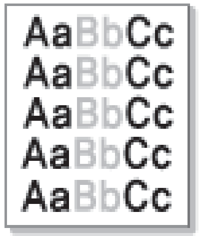
Status	Möjlig orsak	Föreslagna åtgärder
Sidorna skrivs ut men är tomma.	Tonerkassetten är trasig eller tom.	Omfördela tonern om det behövs. Vid behov byter du ut tonerkassetten.
	Filen innehåller kanske tomma sidor.	Kontrollera att filen inte innehåller tomma sidor.
	Vissa delar, till exempel styrdonet eller moderkortet, kan vara skadade.	Kontakta en servicetekniker.
PDF-filer skrivs inte ut korrekt. Vissa delar av grafik, text eller bilder saknas.	Inkompatibilitet mellan PDF-filen och Acrobat-programmen.	Det kan gå att skriva ut PDF-filen genom att skriva ut den som bild. Aktivera **Skriv ut som bild** från utskriftsinställningarna i Acrobat. Det tar längre tid att skriva ut när du skriver ut en PDF-fil som en bild.
	Om PDF-filen inte inkluderar typsnittet eller har föremålet som är inställt på interaktivt läge.	Försök skriva ut från en annan skrivardrivrutin.
Fotografier skrivs ut med dålig kvalitet. Bilderna är inte tydliga.	Upplösningen på fotot är mycket låg.	Minska fotografiets storlek. Om du förstorar en bild i programmet minskas upplösningen.

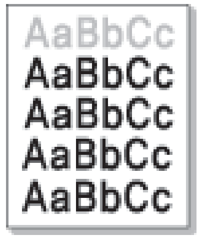
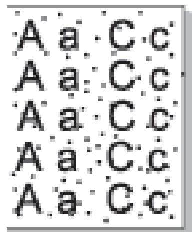
Status	Möjlig orsak	Föreslagna åtgärder
Skrivaren släpper ut ånga vid utmatningsfacket före utskrift.	Användning av fuktigt papper kan orsaka ånga vid utskrift.	Det här är inget allvarligt. Du kan fortsätta skriva ut. Försök med papper från en ny förpackning.
Skrivaren skriver inte ut papper i specialstorlekar, t.ex. fakturapapper.	Pappersformatet och inställningen för pappersformat överensstämmer inte.	Ställ in rätt pappersstorlek under **Anpassad papperslista** på fliken **Papper** i **Utskriftsinställningar** (se ”Pappersalternativ” på sidan 69).
Maskinen luktar konstigt när du börjar använda den.	Oljan som skyddar fixeringsenheten avdunstar.	När du skrivit ut cirka 100 färgsidor försvinner lukten. Det är ett tillfälligt problem.

Åtgärda andra problem

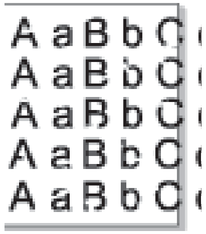
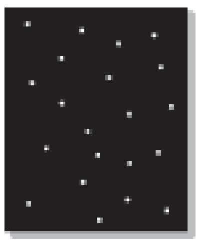
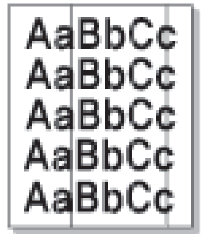
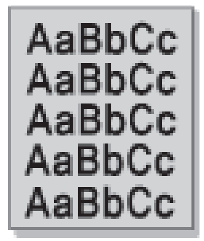
Problem med utskriftskvalitet

Om insidan av skrivaren är smutsig eller papper har fyllts på felaktigt kan utskriftskvaliteten bli sämre. Se tabellen nedan för felsökning av problemet.

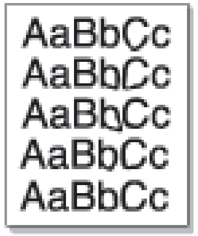
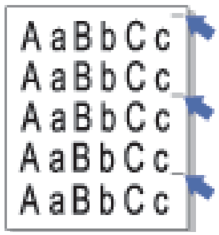
Status	Föreslagna åtgärder
Ljus eller blek utskrift 	• Om vita vertikala streck eller blekta partier syns på sidan börjar en tonerkassett ta slut. Eventuellt kan du förlänga kassettens livslängd. Om detta inte förbättrar utskriftskvaliteten sätter du i en ny tonerkassett. • Färgtonen kanske inte har justerats. Justera färgtonen. • Papperet kanske inte uppfyller pappersspecifikationerna. Det kan vara för fuktigt eller för grovt (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256). • Om hela sidan är ljus är upplösningen för låg eller också är tonersparläget aktiverat. Justera utskriftsupplösningen och inaktivera tonersparläget. Se hjälpen om skrivardrivrutinen. • En kombination av blekta fält och utsmetad färg kan betyda att tonerkassetten behöver rengöras. Kontakta en servicetekniker. • Ytan på laserskanningsenheten (LSU) i skrivaren kan vara smutsig. Gör rent enheten och kontakta en servicetekniker.

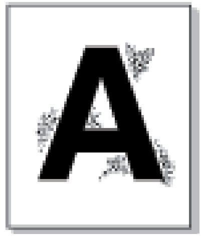
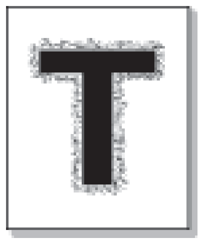
Status	Föreslagna åtgärder
Den övre halvan av papperet skrivs ut ljusare än resten av papperet 	**Tonern kanske inte fäster som den ska på den här typen av papper.** • Ändra skrivaralternativen och försök igen. Gå till **Utskriftsinställningar**, klicka på fliken **Papper** och välj typen **Återanvänt papper** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).
Tonerfläckar 	• Papperet kanske inte uppfyller specifikationerna. Det kan vara för fuktigt eller för grovt (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256). • Överföringsvalsen kan vara smutsig. Rengör insidan av skrivaren. Kontakta en servicetekniker. • Pappersbanan kan behöva göras rent. Kontakta en servicetekniker. • Kontrollera maskinens placering. Om ventilationen kring skrivaren är dålig kan detta problem uppstå.

Åtgärda andra problem

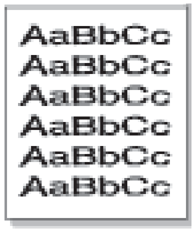
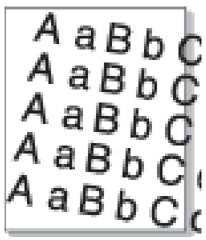
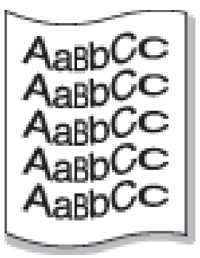
Status	Föreslagna åtgärder
Tomma områden 	Urblekta områden (som ofta är runda) visas slumpmässigt på sidan: • Ett enstaka pappersark kan vara skadat. Prova att skriva ut igen. • Fuktinnehållet i papperet kan vara ojämnt eller så har papperet fuktfläckar på ytan. Prova att använda ett annat pappersfabrikat (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256). • Hela bunten är dålig. Tonern kanske inte fastnar i vissa områden på grund av tillverkningsprocessen. Försök att använda ett annat pappersfabrikat. • Ändra skrivaralternativen och försök igen. Gå till **Utskriftsinställningar**, klicka på fliken **Papper** och ange att tjockt papper ska användas (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67). • Om dessa åtgärder inte löser problemet kontaktar du en servicetekniker.
Vita fläckar 	Om det blir vita fläckar på papperet: • Papperet är för strävt och smuts från ett papper faller ned i de inre delarna av maskinen. Det innebär att överföringsvalsen kan vara smutsig. Rengör insidan av skrivaren. Rengör maskinens insida eller kontakta en servicetekniker. • Pappersbanan kan behöva göras rent. Rengör maskinens insida eller kontakta en servicetekniker.
Lodräta linjer 	Om svarta lodräta streck syns på sidan: • Trumman inuti skrivaren kan vara repad. Ta bort skannerenheten och installera en ny. Kontakta en servicetekniker. Om vita lodräta streck syns på sidan: • Ytan på laserskanningsenheten (LSU) i skrivaren kan vara smutsig. Rengör maskinens insida eller kontakta en servicetekniker. Om vertikala streck syns på sidan: • Skannerglasets yta och den vita plattan kan vara smutsiga. Rengör maskinens insida eller kontakta en servicetekniker.
Färgad eller svart bakgrund 	Om skuggningen på bakgrunden blir oacceptabel: • Kontrollera om överföringsbandet behöver bytas ut. Kontakta en servicetekniker. • Kontrollera den omgivande miljön: mycket torra (låg fuktighetsnivå) eller fuktiga (högre än 80 % RF) förhållanden kan öka skuggningen. • Ta bort tonerkassetten och installera en ny.

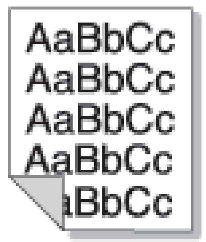
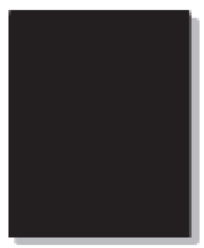
Åtgärda andra problem

Status	Föreslagna åtgärder
Utsmetad toner 	Om toner smetas ut på sidan: • Rengör skrivarens insida. Rengör maskinens insida eller kontakta en servicetekniker. • Kontrollera papperets typ och kvalitet (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256). • Ta bort skannerenheten och installera en ny. Kontakta en servicetekniker. • Kontrollera om överföringsbandet behöver bytas ut. Kontakta en servicetekniker.
Återkommande lodräta defekter 	Om det finns märken som återkommer på utskriftssidan med jämna intervall: • Skannerenheten kan vara skadad. Om ett upprepat mönster dyker upp på sidan kan du rengöra enheten genom att skriva ut ett rengöringsark några gånger. Rengör insidan. Om problemen kvarstår tar du ut skannerenheten och installerar en ny. Kontakta en servicetekniker. • Det kan finnas toner på skrivarens delar. Om defekterna visar sig på papperets baksida försvinner problemet förmodligen av sig självt efter ett par sidor. • Fixeringsenheten kan vara skadad. Kontakta en servicetekniker.

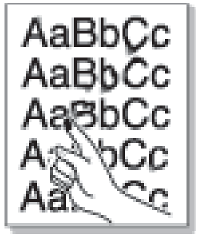
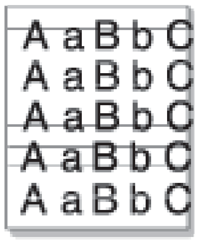
Status	Föreslagna åtgärder
Fläckig bakgrund 	Fläckar i bakgrunden beror på att små tonerpartiklar har spridits slumpvis över den utskrivna sidan. • Papperet kan vara för fuktigt. Försök skriva ut med papper från en annan pappersbunt. Öppna inte pappersförpackningar förrän det är nödvändigt för att förhindra att papperet absorberar för mycket fukt. • Om det finns fläckar i bakgrunden på ett kuvert ska du ändra utskriftslayout så att du inte skriver ut på områden med överlappande skarvar på motsatta sidan. Utskrift på skarvar kan orsaka problem. • Om det är en massa prickar på hela den utskrivna sidan ska du ändra upplösningen i programmet eller i **Utskriftsinställningar** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).
Det är tonerpartiklar runt fetstilta tecken eller bilder 	Tonern kanske inte fäster som den ska på den här typen av papper. • Ändra skrivaralternativen och försök igen. Gå till **Utskriftsinställningar**, klicka på fliken **Papper** och välj typen **Återanvänt papper** (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67). • Kontrollera att du har valt rätt pappersformat. Exempel: Om du har valt Tjockare papper men istället skriver ut på Vanligt papper kan utsskriftskvaliteten bli lidande.

Åtgärda andra problem

Status	Föreslagna åtgärder
Missformade tecken 	• Om tecknen formas felaktigt och är konturerade kan papperet vara för glatt. Prova med en annan sorts papper (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256). • Om tecknen är felaktigt formade och har ett vågigt utseende kanske skannerenheten behöver service. Rengör skannerenheten eller kontakta en servicetekniker.
Sned utskrift 	• Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt. • Kontrollera papperets typ och kvalitet (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256). • Kontrollera att papper eller annat material har lagts i på rätt sätt och att stöden inte sitter för hårt eller löst mot pappersbunten.
Buktigt eller vågigt papper 	• Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt. • Kontrollera papperets typ och kvalitet. Både hög temperatur och luftfuktighet kan leda till att papperet buktar (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256). • Vänd på bunten i magasinet. Försök också vända papperet 180° i magasinet.

Status	Föreslagna åtgärder
Skrynkligt eller veckat papper 	• Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt. • Kontrollera papperets typ och kvalitet (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256). • Vänd på bunten i magasinet. Försök också vända papperet 180° i magasinet.
Baksidan på utskrifterna är smutsig 	Sök efter läckande toner. Rengör skrivarens insida. Rengör maskinens insida eller kontakta en servicetekniker.
Sidor helt i färg eller svart 	• Skannerenheten har kanske inte satts i på rätt sätt. Ta ut den och sätt i den igen. • Skannerenheten kan vara trasig och behöver i så fall bytas. Ta bort skannerenheten och installera en ny. Kontakta en servicetekniker. • Maskinen kan behöva repareras. Kontakta en servicetekniker.

Åtgärda andra problem

Status	Föreslagna åtgärder
Tonerspill 	• Rengör skrivarens insida. Rengör maskinens insida eller kontakta en servicetekniker. • Kontrollera papperets typ och kvalitet (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256). • Ta bort skannerenheten och installera en ny. Kontakta en servicetekniker. • Om problemet kvarstår kan skrivaren behöva repareras. Kontakta en servicetekniker.
Teckentomrum 	Teckentomrum är vita områden inom delar av tecken som borde vara helt svarta: • Du skriver kanske ut på fel sida av papperet. Ta ut papperet och vänd på det. • Papperet motsvarar kanske inte specifikationerna (se ”Specifikationer för utskriftsmedier” på sidan 256).
Vågräta ränder 	Om vågräta färgade eller svarta streck syns på papperet eller om det finns utsmetad färg: • Skannerenheten har kanske inte satts i på rätt sätt. Ta ut den och sätt i den igen. • Skannerenheten kan vara skadad. Ta bort skannerenheten och installera en ny. Kontakta en servicetekniker. • Om problemet kvarstår kan skrivaren behöva repareras. Kontakta en servicetekniker.

Status	Föreslagna åtgärder
Buktigt papper 	Om det utskrivna arket är vågigt eller om papperet inte matas in i skrivaren: • Vänd på bunten i magasinet. Försök också vända papperet 180° i magasinet. • Ändra skrivaralternativen och försök igen. Gå till **Utskriftsinställningar**, klicka på fliken **Papper** och ange att tunt papper ska användas (se ”Öppna utskriftsinställningarna” på sidan 67).
En okänd bild dyker med jämna mellanrum upp på några av utskrifterna eller också uppstår tonerspill, ljusa utskrifter eller kontaminering.	Skrivaren används antagligen på 1 000 meters höjd eller högre. Den höga höjden kan påverka utskriftskvaliteten, t.ex. tonerspill eller ljusa bilder. Ändra till korrekt höjdinställning för maskinen.

Åtgärda andra problem

Kopieringsproblem

Status	Föreslagen åtgärd
Kopiorna är för ljusa eller för mörka.	Tryck på **Kopiering** från startskärmen eller **Apps**. Du kan justera styrkan på kopians svärta för att det ska bli tydligare om originalet är otydligt eller innehåller mörka bilder (se ”Ändra svärta” på sidan 97).
Fläckar, linjer, märken eller prickar syns på kopior.	• Om originalet innehåller defekter, markera **Kopiering** från startskärmen eller **Apps** (se ”Ändra svärta” på sidan 97). • Rengör skannerenheten om originalet är felfritt. Rengör skannerenheten eller kontakta en servicetekniker.
Kopiorna blir skeva.	• Kontrollera att originalet ligger med utskriftsytan nedåt på glasplattan eller uppåt i dokumentmataren. • Kontrollera att kopiepapperen har lagts i på rätt sätt. • Om problemet kvarstår kan skrivaren behöva repareras. Kontakta en servicetekniker.
Tomma kopior skrivs ut.	Kontrollera att originalet ligger med utskriftsytan nedåt på glasplattan eller uppåt i dokumentmataren.
Bilden suddas lätt ut från kopiorna.	• Byt papper i magasinet mot papper från en ny förpackning. • Lämna inte papper i maskinen en längre tid på fuktiga platser.
Kopieringspapperet fastnar ofta.	• Bläddra pappersbunten och vänd på den i magasinet. Byt papperet i magasinet mot nytt. Kontrollera/justera pappersstöden vid behov. • Kontrollera att papperet har rätt ytvikt. • Kontrollera att det inte finns något papper eller några pappersbitar kvar i maskinen när du tagit bort papper som har fastnat.
Tonerkassetten producerar färre kopior än förväntat innan den tar slut.	• Dina original kanske innehåller bilder, färgade fält eller tjocka linjer. Originalen kan t.ex. vara blanketter, informationsblad, böcker eller andra dokument som förbrukar mer toner. • Dokumentmataren kan ha lämnats öppen medan kopior görs. • Maskinen slås kanske av och på ofta.

Skanningsproblem

Status	Föreslagna åtgärder
Skannern fungerar inte.	• Kontrollera att du har placerat originalet som ska skannas med utskriftssidan nedåt på skannerglaset eller uppåt i dokumentinmataren (se ”Lägga i original” på sidan 46). • Det finns kanske inte tillräckligt med minne för att spara det dokument du vill skanna. Försök använda förskanningsfunktionen för att se om den fungerar. Försök att minska upplösningen. • Kontrollera att skrivarkabeln är ordentligt ansluten. • Kontrollera att skrivarkabeln inte är trasig. Byt ut kabeln mot en som du vet fungerar. Byt ut kabeln vid behov. • Kontrollera att skannern är korrekt konfigurerad. Kontrollera skanningsinställningarna och säkerställ att skanningsjobben skickas till rätt port (t.ex. USB001).
Skanningen går mycket långsamt.	• Kontrollera om maskinen skriver ut dokument som den tar emot. I så fall skannar du dokumentet när mottagna data har skrivits ut. • Grafik skannas mycket långsammare än text. • Kommunikationshastigheten blir långsammare i skanningsläget för att det behövs mycket minne för att analysera och återge den skannade bilden. Ställ in din dator i ECP-skrivarläge i BIOS. Det ökar hastigheten. Mer information om hur du ändrar inställningar i BIOS finns i användarhandboken till din dator.

Åtgärda andra problem

Status	Föreslagna åtgärder
Meddelanden med följande innebörd visas på datorns skärm: • Enheten kan inte ställas om till det H/W-läge du önskar. • Porten används av ett annat program. • Porten är inaktiverad. • Skannern är upptagen med att ta emot eller skriva data. Försök igen när det aktuella jobbet är klart. • Ogiltigt handtag. • Skanningen misslyckades.	• Det kan vara ett kopierings- eller utskriftsjobb igång. Försök en gång till när det andra jobbet är klart. • Den valda porten används redan. Starta om datorn och försök igen. • Skrivarkabeln kan vara felaktigt ansluten eller strömmen kan vara avstängd. • Skannerns drivrutin är inte installerad eller också är operativsystemet inte korrekt inställt. • Kontrollera att maskinen är korrekt inkopplad och att strömmen är på. Starta sedan om datorn. • USB-kabeln kan vara felaktigt ansluten eller strömmen kan vara avstängd.

Faxproblem

Status	Föreslagna åtgärder
Maskinen fungerar inte, inget visas på displayen eller knapparna fungerar inte.	• Dra ur nätsladden och sätt i den igen. • Kontrollera att det finns ström i vägguttaget. • Se till att strömmen är igång.

Åtgärda andra problem

Status	Föreslagna åtgärder
Ingen ringsignal.	• Kontrollera att telelinjen är ordentligt ansluten (se ”Baksida” på sidan 22). • Kontrollera att telefonjacket på väggen fungerar genom att koppla in en annan telefon. • Hitta den optimala linjen för kommunikation (se ”Allmänna faxinställningar” på sidan 145).
De nummer som är lagrade i minnet rings inte upp korrekt.	Kontrollera att numren i minnet är korrekt inmatade. Det gör du genom att skriva ut adressboken.
Originalet matas inte in i maskinen.	• Kontrollera att papperet inte är skrynklat och att du sätter i det rätt. Kontrollera att originalet har rätt storlek och inte är för tjockt eller för tunt. • Kontrollera att du verkligen har stängt dokumentmataren. • Dokumentmatarens gummidyna kanske måste bytas ut. Kontakta en servicetekniker.
Maskinen tar inte emot fax automatiskt.	• Ställ in mottagningsläget till fax. • Kontrollera att det finns papper i magasinet. • Kontrollera om det visas något felmeddelande på displayen. Åtgärda problemet i så fall. • Hitta den optimala linjen för kommunikation. För att kontrollera det, se menyn **Smarta faxdiagnoser** (se ”Allmänna faxinställningar” på sidan 145).
Maskinen sänder inte.	• Kontrollera att originalet har lagts i dokumentmataren eller på skannerglaset. • Kontrollera att den maskin du sänder faxet till kan ta emot det. • Hitta den optimala linjen för kommunikation. För att kontrollera det, se menyn **Smarta faxdiagnoser** (se ”Allmänna faxinställningar” på sidan 145).

Åtgärda andra problem

Status	Föreslagna åtgärder
Det inkommande faxet har tomma fläckar eller har tagits emot med dålig kvalitet.	• Den sändande faxen kan vara trasig. • En brusig telefonlinje kan orsaka linjefel. • Kontrollera din maskin genom att göra en kopia. • En tonerkassett är snart slut. Byt tonerkassetten (se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 193). • Hitta den optimala linjen för kommunikation. För att kontrollera det, se menyn **Smarta faxdiagnoser** (se ”Allmänna faxinställningar” på sidan 145).
Vissa ord på ett inkommande fax är utsträckta.	Faxen som dokumentet skickades ifrån hade ett tillfälligt pappersstopp.
Det finns streck på originalen som du skickade.	Kontrollera att det inte finns några märken på skannerenheten och gör ren den (se ”Rengöra skannerenheten” på sidan 363).
Maskinen slår ett nummer, men ingen anslutning upprättas till den mottagande maskinen.	Den andra faxen kanske är avstängd, har slut på papper eller kan inte besvara inkommande samtal. Tala med mottagaren och be honom eller henne åtgärda problemet.
Fax lagras inte i minnet.	Det kanske inte finns tillräckligt med minne för att lagra ett fax. Om det visas ett meddelande om minnet tar du bort de fax som du inte behöver längre och försöker sedan lagra faxet igen. Kontakta en servicetekniker.
Tomma områden uppstår längst ned på varje sida eller på andra sidor med en liten textrad längst upp.	Du kan ha valt fel pappersinställning vid inställning av eget papper. Kontrollera pappersstorlek och papperstyp på nytt.

Åtgärda andra problem

Problem med operativsystemet

Vanliga Windows-problem

Status	Föreslagna åtgärder
Ett meddelande om att filen används visas vid installationen.	Avsluta alla program. Ta bort alla program från startgruppen och starta sedan om Windows. Installera om skrivardrivrutinen.
Meddelandet ”Allmänt skyddsfel”, ”Undantagsfel”, ”Spool 32” eller ”Förbjuden åtgärd” visas.	Stäng alla program, starta om Windows och försök skriva ut igen.
Meddelandet ”Kan inte skriva ut”, ”Timeout-fel uppstod vid utskrift” visas.	Dessa meddelanden kan visas under utskrift. Vänta tills skrivaren är klar med utskriften. Om meddelandet visades i redoläget eller efter att utskriften är klar kontrollerar du anslutningen och/eller att ett fel verkligen har uppstått.
Samsung Printer Experience visas inte när du trycker på fler inställningar.	**Samsung Printer Experience** är inte installerat. Ladda ner appen från Windows **Store(Lagra)** och installera den.
Maskininformationen visas inte när du klickar på enheten i Enheter och Skrivare.	Kontrollera **skrivaregenskaper**. Klicka på fliken **Portar**. (**Kontrollpanelen** > **Enheter och skrivare** > Högerklicka på ikonen för skrivaren och välj **skrivaregenskaper**) Om porten är ställd till Fil eller LPT, avmarkera dessa och välj TCP/IP, USB eller WSD.

Åtgärda andra problem

Läs användarhandboken för Microsoft Windows som följde med datorn om du vill veta mer om felmeddelanden i Windows.

Återkommande Mac-problem

Status	Föreslagna åtgärder
PDF-filer skrivs inte ut korrekt. Vissa delar av grafik, text eller bilder saknas.	Det kan gå att skriva ut PDF-filen genom att skriva ut den som bild. Aktivera **Skriv ut som bild** från utskriftsinställningarna i Acrobat. Det tar längre tid att skriva ut när du skriver ut en PDF-fil som en bild.
Vissa bokstäver visas inte korrekt då framsidan skrivs ut.	Mac kan inte skapa teckensnittet när framsidan skrivs ut. Siffror och det engelska alfabetet visas korrekt på framsidan.
Vid utskrift av dokument för Mac med Acrobat Reader 6.0 eller yngre skrivs färgerna inkorrekt.	Kontrollera att inställningen för upplösning i skrivarens drivrutin motsvarar inställningen i Acrobat Reader.

Vänd dig till användarhandboken som kom med din dator för mer information om felmeddelanden för Mac.

Vanliga Linux-problem

Status	Föreslagna åtgärder
Jag har inget xsane- eller simple-scan-program på min Linux-maskin.	Det är möjligt att det inte finns något förinställt skanningsprogram på vissa Linux-versioner. För att använda skanningsfunktionerna måste du installera något av skanningsprogrammen med hjälp av det nedladdningscenter som tillhandahålls av OS (t.ex. Ubuntu Software Center för Ubuntu, Install/Remove Software för openSUSE, Software för Fedora).
Skannern kan inte hittas via nätverket.	För vissa Linux-versioner har en stark brandvägg ha aktiverats och det är möjligt att den blockerar vår installerare från att öppna de portar som krävs för att söka efter nätverksenheter. I detta fall måste du öppna snmp-porten 22161 manuellt eller temporärt avaktivera brandväggen medan du använder enheten.
När du skriver ut mer än en kopia, skrivs inte den andra kopian ut.	Problemet inträffar i Ubuntu 12.04 på grund av ett problem i standard-CUPS-filtret 'pdftops'. Uppdatering av paketet "cups-filters" till version 1.0.18 löser problemet ("pdftops" är en del av paketet "cups-filters").
Avmarkering av alternativet Collate i dialogrutan Print fungerar inte.	För vissa distributioner har GNOME:s dialogruta för utskrift problem med detta alternativ. För att undvika problemet kan man ställa in standardvärdet för Collate-alternativet till **False** med hjälp av systemets utskriftsfunktion (kör kommandot "system-config-printer" i terminalprogrammet).
Utskrift fungerar alltid med duplex.	Det här duplex-problemet fanns i Ubuntu 9.10 CUPS-paketet. Uppdatera CUPS-version till 1.4.1-5ubuntu2.2.
Skrivaren läggs inte till genom systemets utskriftsfunktion.	Problemet inträffar i Debian 7 på grund av fel i Debian 7:s 'system-config-printer'-paket (http://bugs.debian.org/cgi-bin/bugreport.cgi?bug=662813 i Debians felsökningssystem). Använd ett annat sätt att lägga till skrivaren (exempelvis CUPS WebUI)
Pappersstorlek och orientering är inaktiverade i dialogrutan för utskrift när man öppnar textfiler.	Problemet uppstår i Fedora 19 och är relaterat till textredigeraren 'leafpad' i Fedora 19. Använd en annan textredigerare som 'gedit'.

Åtgärda andra problem

Se användarhandboken för Linux som följde med datorn om du vill veta mer om felmeddelanden i Linux.

Vanliga PostScript-problem

Följande situationer är specifika för PS-språket och kan inträffa när flera olika skrivarspråk används.

Problemet	Möjlig orsak	Lösning
En PostScript-fil kan inte skrivas ut	Drivrutinen för PostScript kan vara felaktigt installerad.	• Installera PostScript-drivrutinen. • Skriv ut en konfigurationssida för att verifiera att PS-versionen är tillgänglig för utskrift. • Kontakta en servicetekniker om problemet kvarstår.
Rapporten Fel: kontroll av meddelandestorlek skrivs ut.	Utskriftsjobbet är för komplicerat.	Du kanske måste minska sidans komplexitet eller installera mer minne.
En PostScript-felsida skrivs ut	Utskriftsjobbet kanske inte är PostScript.	Kontrollera att utskriftsjobbet är ett PostScript-jobb. Kontrollera om programvaran förväntade att en inställningsfil eller en PostScript-huvudfil skulle skickas till skrivaren.
Den valfria kassetten är inte vald i drivrutinen.	Skrivarens drivrutin är inte konfigurerad för att känna av den valfria kassetten.	Öppna PostScript-drivrutinens egenskaper, välj fliken **Enhetsalternativ** och ange kassettalternativet.
Vid utskrift av dokument för Mac med Acrobat Reader 6.0 eller senare skrivs färgerna inkorrekt	Inställningen för upplösning i skrivarens drivrutin överensstämmer kanske inte med den i Acrobat Reader.	Kontrollera att inställningen för upplösning i skrivarens drivrutin motsvarar inställningen i Acrobat Reader.

10. Förbrukningsmaterial och tillbehör

Den här guiden innehåller information om att köpa förbrukningsmaterial, tillbehör och reservdelar till maskinen.

- **Beställa förbrukningsvaror och tillbehör 240**
- **Tillgängliga förbrukningsartiklar 241**
- **Tillgängliga tillbehör 242**
- **Installera tillbehör 244**
- **Tillgängliga reservdelar 243**
- **Kontrollera livslängden för utbytbara delar 248**
- **Använda en USB-minnesenhet 249**

Vilka tillbehör som finns tillgängliga kan variera mellan olika länder. Kontakta din återförsäljare för att få en lista över tillgängliga tillbehör.

Beställa förbrukningsvaror och tillbehör

Vilka tillbehör som finns tillgängliga kan variera mellan olika länder. Kontakta din återförsäljare om du vill få en lista över tillgängliga tillbehör och underhållsdelar.

- Se ”Tillgängliga förbrukningsartiklar” på sidan 241.
- Se ”Tillgängliga tillbehör” på sidan 242.

Kontakta din lokala Samsung-återförsäljare eller butiken där du köpte maskinen om du vill beställa Samsung-auktoriserade förbrukningsmaterial, tillbehör eller reservdelar. Du kan även besöka **www.samsung.com/supplies** och välja land. Då visas kontaktinformationen.

Tillgängliga förbrukningsartiklar

Du kan beställa följande förbrukningsmaterial som har tjänat ut:

Typ	Genomsnittlig livslängd	Reservdelsnamn
Tonerkassett[a]	Kassetten räcker i genomsnitt till: Cirka 7 000 sidor	• **M4583 series:** MLT-D304S
	Kassetten räcker i genomsnitt till: Cirka 20 000 sidor	• **M4583 series:** MLT-D304L
	Kassetten räcker i genomsnitt till: Cirka 40 000 sidor	• **M4580 series:** MLT-D303E • **M4583 series:** MLT-D304E
Skannerenhet[b]	Cirka 100 000 sidor	• **M4580 series:** MLT-R303 • **M4583 series:** MLT-R304

a. Deklarerat avkastningsvärde i enlighet med ISO/IEC 19752. Antalet sidor kan påverkas av användningsmiljön, utskriftsintervall, diagram, mediatyp och -storlek.
b. Baserat på 3 genomsnittliga sidor i storleken A4/Letter per jobb (och det ovan angivna mönstret). Antalet sidor påverkas av miljön kring skrivaren, utskriftsintervall, materialtyp, grafik och materialets storlek.

Tonerkassettens livslängd kan variera, beroende på vilka alternativ och jobblägen som används och på hur stor del av sidan som täcks av utskriften.

Du måste köpa nya tonerkassetter och andra tillbehör i samma land där du köpte maskinen. Annars passar de inte med maskinen. Tonerkassetter och andra tillbehör tillverkas på olika sätt beroende på skilda förhållanden i olika länder.

Samsung rekommenderar inte att man använder andra tonerkassetter än Samsungs egna, till exempel påfyllda eller återanvända kassetter. Samsung kan inte garantera kvaliteten hos tonerkassetter från andra tillverkare än Samsung. Service eller reparation som krävs på grund av användning av tonerkassetter som inte är Samsung-original täcks inte av maskingarantin.

Tillgängliga tillbehör

Du kan köpa och installera tillbehör för att förbättra maskinens prestanda och kapacitet.

Vissa funktioner och tillbehör kanske inte finns tillgängliga för alla modeller och i alla länder (se ”Funktioner fördelade på modell” på sidan 8).

Tillbehör	Funktion	Reservdelsnamn
Minnesmodul	Utöka maskinens minneskapacitet.	SL-MEM001: 2 GB
Valfri kassett	Om pappret frekvent tar slut kan du fylla på ytterligare 550 ark[a] kassett.	SL-SCF4500
Stativ	Det går smidigt att förflytta skrivaren tack vare att stativet har hjul.	SL-DSK001S När du använder tillbehörsstativet (tillval medföljer ej skrivaren) måste du installera dess fot så som visas i installationsanvisning som medföljer. Det finns annars risk för att maskinen faller och går sönder, med personskada som resultat.
Trådlös/NFC-enhet	Med den här enheten kan du använda maskinen som en trådlös och NFC-maskin. För att köpa ett trådlöst/NFC-paket kontaktar du försäljningsstället där du köpte maskinen. Vi rekommenderar att installation av ett trådlöst/NFC-paket endast utförs av en auktoriserad serviceleverantör, eller återförsäljaren där maskinen köptes.	SL-NWE001X

a. Vanligt papper 75 g/m2 (20 lb bond).

Tillgängliga reservdelar

Du måste byta ut reservdelar med specifika intervaller för att skrivaren ska vara i bästa skick och för att undvika problem med utskriftskvalitet och pappersmatning som beror på slitna delar. Reservdelarna är framför allt rullar, band och dynor. Dock kan intervallerna och reservdelarna variera beroende på modell. Vi rekommenderar att byte av reservdelar endast utförs av en auktoriserad serviceverkstad, återförsäljare eller där maskinen köptes. När du ska köpa reservdelar kontaktar du försäljningsstället där du köpte skrivaren. Information om intervallerna för byte av reservdelar får du från programmet "Samsung Printer Status". Om din skrivare istället har en visningsskärm visas ett meddelande på denna. Bytesintervallerna beror på vilket operativsystem du använder, datorns prestanda, programvara, typ av anslutning, papperstyp- och storlek samt jobbets komplexitet.

Installera tillbehör

Försiktighetsåtgärder

- Dra ut strömsladden

  Ta aldrig bort skyddet till kontrollkortet när strömmen är på.

  Undvik risken för elektriska stötar genom att alltid koppla ur nätsladden när du installerar ALLA TÄNKBARA interna eller externa tillbehör.

- Eliminera statisk elektricitet

  Kontrollkortet och interna tillbehör (nätverkskort eller DIMM-minne) är känsliga för statisk elektricitet. Innan du installerar eller tar bort ett internt tillbehör ska du ladda ur statisk elektricitet från kroppen genom att ta i metall, t.ex. den bakre metallplåten på någon enhet som är ansluten till en jordad strömkälla. Om du går omkring innan du avslutar installationen bör du ladda ur den statiska elektriciteten på nytt.

När du installerar tillbehör är batteriet inuti maskinen en servicekomponent. Byt det inte själv när du installerar tillbehör. Om batteriet byts ut mot en felaktig typ finns risk för explosion. Kassera använda batterier enligt anvisningarna.

Ställa in Enhetsalternativ

Vid installation av tillvalsenheter som kassett, minne osv, kommer maskinen automatiskt ange inställningar för dem. Om du inte kan använda de tillvalsenheter du installerade kan du ändra inställningar för dem i **Enhetsalternativ**.

1. Klicka på Windows **Starta**-meny.
   - För Windows 8 från **Charms(Snabbknappar)**, välj **Sök** > **Inställningar**.
2. I Windows XP/2003 väljer du **Skrivare och fax**.
   - I Windows 2008/Vista väljer du **Kontrollpanelen** > **Maskinvara och ljud** > **Skrivare**.
   - I Windows 7 väljer du **Kontrollpanelen** > **Maskinvara och ljud** > **Enheter och skrivare**.
   - I Windows 8 söker du efter **Enheter och Skrivare**.
   - I Windows Server 2008 R2 väljer du **Kontrollpanelen** > **Maskinvara** > **Enheter och skrivare**.
3. Högerklicka på din maskin.
4. I Windows XP/2003/2008/Vista trycker du på **Egenskaper**.

   I kontextmenyerna i Windows 7/8 och Windows Server 2008 R2 väljer du **Skrivaregenskaper**.

Installera tillbehör

Om **Skrivaregenskaper** har en ?-symbol kan du välja andra drivrutiner kopplade till skrivaren.

5 Välj **Enhetsalternativ**.

Egenskaper-fönstret set olika ut för olika operativsystem.

6 Välj önskat alternativ.

En del menyer syns inte för vissa modeller, och är i så fall inte kompatibla med din maskin.

- **Kassettalternativ:** Ange den valfria kassetten som du installerade. Du kan välja kassetten.
- **Lagringsalternativ :** Ange installerat extraminne. Är denna funktion ibockad kan du välja **Utskriftsläge**.
- **Skrivarkonfiguration:** Välj önskat språk för utskrift.
- **Administratörsinställningar:** Du kan ange **Skrivarstatus** och **EMF-spoolning**.
- **Admin-jobbredovisning:** Tillåter dig att koppla enskilda användare och konton till varje utskrivet dokument.
  - **Användartillåtelse:** Med detta alternativ ibockat kan bara användare med användartillåtelse skriva ut.
  - **Grupptillåtelse:** Med detta alternativ ibockat kan bara grupper med grupptillåtelse skriva ut.

Vill du kryptera jobbredovisning, bocka i **Kryptering av lösenord för jobbredovisn.**.

- **Inställningar för anpassat format:** Du kan specificera pappersformat.

7 Välj **OK** så att du lämnar **Egenskaper** eller **Skrivaregenskaper**-fönstret.

Installera tillbehör

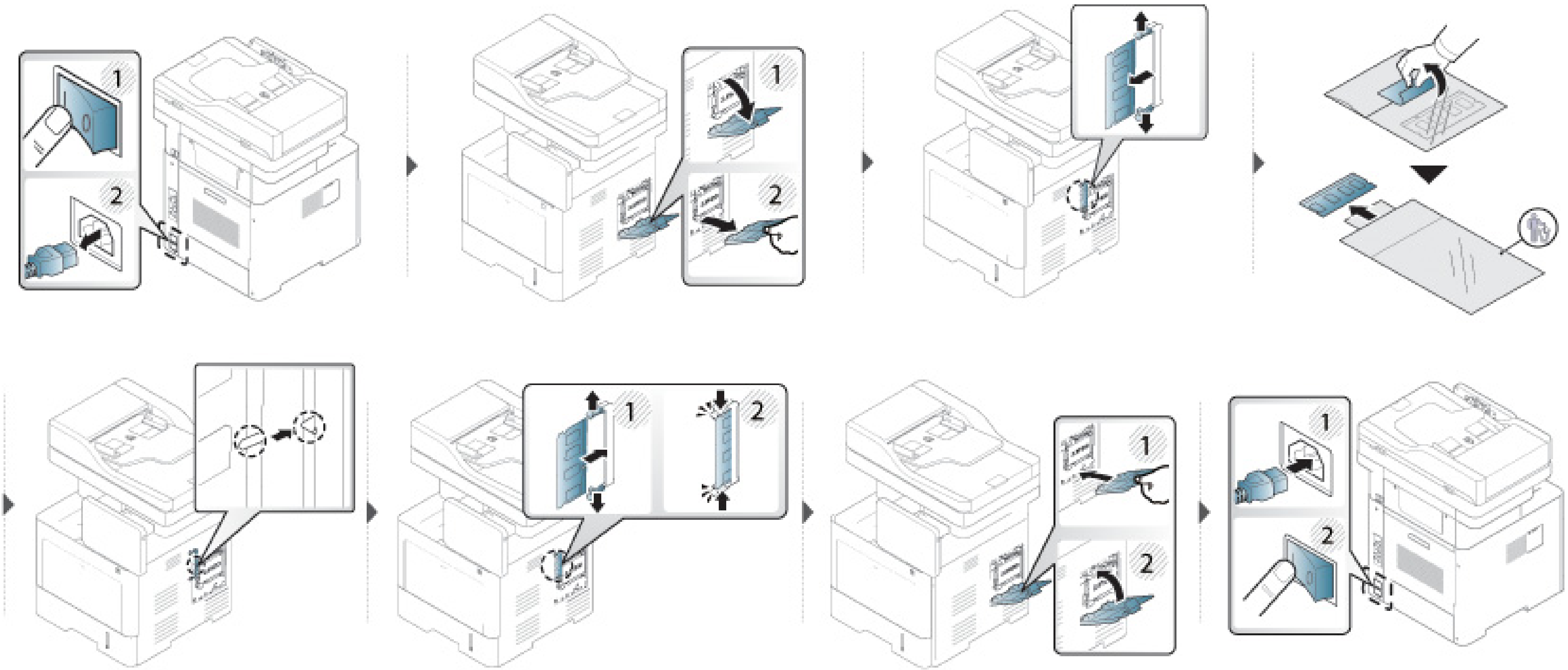
Uppgradera en minnesmodul

Maskinen har en plats för en dual in-line minnesmodul (DIMM). Använd minnesmodulplatsen när du installerar ytterligare minne. Vi rekommenderar att du använder Samsung DIMM. Din garanti kan komma att anses ogiltig om det visar sig att maskinens problem orsakats av DIMM från tredje part.

Orderinformation för tillvalstillbehör (se ”Tillgängliga tillbehör” på sidan 242).

Installera tillbehör

Efter installation av tillvalt minne kan du använda avancerade inställningar, som provtryck, eller säkrad utskrift i fönstret för skrivaregenskaper. Du kan styra aktiva jobb och filer (se ”Använda box” på sidan 187).



Kontrollera livslängden för utbytbara delar

Om du upplever återkommande problem med pappersstopp eller utskrift bör du kontrollera den återstående livslängden på förbrukningsvarorna. Byt ut motsvarande delar vid behov.

1. Tryck på **Inställningar** > **Hantering** > **Liv. förbr.art.** från huvudskärmen.
2. Kontrollera förbrukningsvarornas livslängd.

Använda en USB-minnesenhet

I det här kapitlet beskrivs hur du använder en USB-minnesenhet med maskinen.

Hur USB-skärmen fungerar

För att använda **USB**-funktionen, tryck på **Box** > **USB** från startskärmen eller **Apps**.

Du kan lagra dokument- och bilder som skrivits ut, skannats och skickats från USB i **Box** (se ”Använda box” på sidan 187).

Om USB-minnesenheter

USB-minnesenheter kan ha olika mycket minne där du kan lagra dokument, presentationer, musik och film, fotografier med hög upplösning eller andra valfria filer som du vill lagra eller flytta.

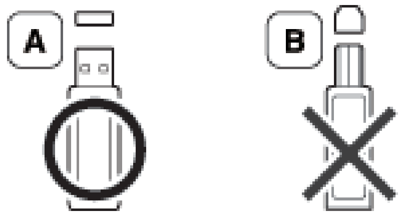
Du kan göra följande med maskinen om du har en USB-minnesenhet:

- Skanna dokument och spara dem på en USB-minnesenhet.
- Skriva ut data från en USB-minnesenhet.
- Formatera USB-minnesenheten.

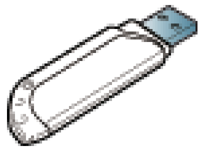
Maskinen kan använda USB-minnesenheter med filsystemen FAT16/ FAT32 och en sektorstorlek på 512 byte.

Kontrollera USB-enhetens filsystem hos återförsäljaren.

Du kan bara använda en auktoriserad USB-minnesenhet med en kontakt av A-typ.



Använd bara en USB-minnesenhet som har en metallskyddad kontakt.

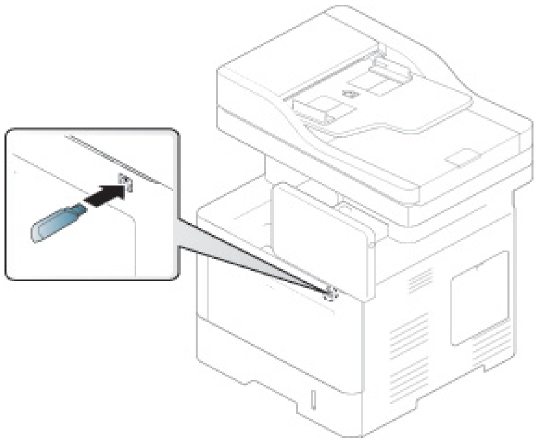


Du bör endast använda kompatibla USB-minnen (med certifiering). Annars kan det hända att skrivaren inte känner igen det.

Sätt in en USB-minnesenhet i USB-minnesporten på maskinen.

Använda en USB-minnesenhet

Sätt inte i USB-minnesenheten i andra portar än de portar som visas på bilden nedan. Om du sätter i USB-minnesenheten i andra portar visas ett varningsmeddelande på skärmen.



- Ta inte bort USB-minnesenheten medan den används. Maskinens garanti täcker inte skador som orsakats av användarens misstag.
- Om USB-minnesenheten har vissa funktioner, till exempel säkerhets- och lösenordsinställningar, kanske maskinen inte upptäcker enheten automatiskt. Information om dessa funktioner finns i enhetens användarhandbok.

Skriva ut från en USB-minnesenhet

Du kan skriva ut filer direkt från en USB-minnesenhet. Du kan skriva ut filer i formaten TIFF, JPEG och PRN.

Filtyper som stöds med alternativet för USB-utskrift:

- **PRN:** Endast filer som skapats med den drivrutin som medföljer maskinen är kompatibla. PRN-filer skapas genom att du markerar kryssrutan **Skriv till fil** när du skriver ut ett dokument. Dokumentet sparas som en PRN-fil i stället för att skrivas ut på papper. Endast PRN-filer som har skapats på det här sättet går att skriva ut direkt från USB-minnesenheten (se ”Skriva till fil (PRN)” på sidan 88).
- **TIFF:** TIFF 6.0 Baseline
- **JPEG:** JPEG Baseline
- **PDF:** PDF 1,7 och lägre

Vid 8 bitars CMYK JPEG-filer kan jobb avbrytas.

Så här skriver du ut från en USB-minnesenhet:

Använda en USB-minnesenhet

1 Sätt in en USB-minnesenhet i USB-minnesporten på maskinen.

Maskinen upptäcker enheten automatiskt och läser data på den (se ”Om USB-minnesenheter” på sidan 249).

- Maskinen kan inte identifiera den oformaterade USB-minnesenheten. Formatera och sätt sedan i USB-minnesenheten i USB-minnesporten på maskinen igen.
- Om maskinen inte kunde identifiera USB-minnesenheten när den är i energisparläge. Slå på enheten och vänta tills maskinen är i redoläge. Sätt sedan i USB-minnesenheten i USB-minnesporten på enheten igen.

2 Tryck på **Box** > **USB** från startskärmen eller **Apps**.

3 Alla filer på USB-minnesenheten visas.

Markera den mappen eller dokumentet som du vill skriva ut från listan.

Om PDF-filen du har valt är skyddad med ett lösenord måste du känna till lösenordet för att kunna skriva ut. Ange lösenordet när du uppmanas att göra det. Om du inte känner till lösenordet avbryts utskriftsjobbet.

4 Markera ⋮ > **Utskriftsalt.**.

5 Välj önskat alternativ.

- **Kopior:** Välj antal kopior.
- **Papperskälla:** Välj vilken kassett papperet ska matas från.
- **Autoanpassa:** Här kan du ändra storlek på utskriftsjobbet så att det passar den valda pappersstorleken i magasinet oavsett vilken storlek dokumentet har. Välj ett magasin och tryck på **På**.

6 Tryck på ikonen för att starta utskriften.

7 När utskriften är klar kan du ta bort USB-minnesenheten från maskinen.

Använda en USB-minnesenhet

Hantera USB-minnesenhet

Du kan ta bort en fil i taget från ett USB-minne, eller ta bort alla på en gång genom att formatera om enheten.

När du har tagit bort filer eller formaterat om USB-minnet kan filerna inte återställas. Kontrollera att du inte längre behöver filerna innan du tar bort dem.

Ta bort en fil

1. Sätt in en USB-minnesenhet i USB-minnesporten på maskinen.
2. Tryck på **Box** > **USB** från startskärmen eller **Apps**.
3. Alla filer på USB-minnesenheten visas.

   Markera den mappen eller dokumentet som du vill radera från listan.

Tryck på mappnamnet om filen ligger i en mapp.

4. Tryck på ⋮ > **Radera**.
5. Tryck på **Radera** när bekräftelsefönstret visas.

Formatera en USB-minnesenhet

1. Sätt in en USB-minnesenhet i USB-minnesporten på maskinen.
2. Tryck på **Box** > **USB** från startskärmen eller **Apps**.
3. Alla filer på USB-minnesenheten visas.

   Markera mappen eller dokumentet som du vill radera från listan.

Tryck på mappnamnet om filen ligger i en mapp.

4. Tryck på ⋮ > **Format**.
5. Tryck på **Format** när bekräftelsefönstret visas.

11.Bilaga

I det här kapitlet finns information om de standarder som uppfylls.

- Specifikationer 254
- Godkännandeinformation 264
- Copyright 277

Specifikationer

Allmänna specifikationer

Dessa anges i listan nedan och kan ändras utan att detta meddelas i förväg. Se **www.samsung.com** för eventuella ändringar av informationen.

Poster			Beskrivning
Mått[a]	**Bredd x längd x höjd**		530 x 459,5 x 649 mm (20,87 x 18,09 x 25,55 tum)
Vikt[a]	**Maskin med förbrukningsmaterial**		32,04 kg (70,64 lbs)
Bullernivå[b c]	**Redoläge**		Mindre än 30 dB(A)
	Utskriftsläge		Mindre än 54 dB(A)
	Kopierings -/ Skanningsläge	Skannerglas	Mindre än 56 dB(A)
		Dokumentinmatare	Mindre än 56 dB(A)
Temperatur	**Drift**		10 till 30°C
	Lagring (förpackad)		-20 till 40°C
Luftfuktighet	**Drift**		20 till 80% relativ luftfuktighet
	Lagring (förpackad)		10 till 90 % relativ luftfuktighet
Effektmärkning[d]	**110-voltsmodeller**		110 - 127 V växelström
	220-voltsmodeller		220 - 240 V växelström

Specifikationer

Poster		Beskrivning
Strömförbrukning[e]	Genomsnittligt driftsläge	Mindre än 900 W
	Redoläge	Mindre än 30 W
	Energisparläge	Mindre än 1,8 W
	Strömlöst läge[f]	Mindre än 0,45 W

a. Storlek och vikt mäts utan telefonlur och andra tillbehör.
b. Ljudtrycksnivå, ISO 7779. Testad konfiguration: grundläggande installation, A4-papper, enkelsidig utskrift.
c. Endast Kina Om bruset från utrustningen är högre än 63 db (A) bör utrustningen placeras på en relativt avskiljd plats.
d. Se märkdata på maskinen för rätt spänning (V), frekvens (Hz) och strömstyrka (A).
e. Strömförbrukningen kan påverkas av skrivarens status, inställningsvillkor, driftsmiljö och mätningsutrustning, samt av de metoder som tillämpas i landet.
f. Strömkonsumtion kan endast undvikas helt när strömkabeln inte är ansluten.

Specifikationer

Specifikationer för utskriftsmedier

Typ	Storlek	Mått	vikt för utskriftsmedier[a]/Kapacitet[b]	
			Kassett1 / Valfri kassett	Multikassett
Vanligt papper	Letter	216 x 279 mm (8.5 x 11 tum)	70 till 90 g/m^2 (19 till 24 lb bond) • 550 ark 75 g/m^2 (20 lb bond)	70 till 90 g/m^2 (19 till 24 lb bond) • 100 ark 75 g/m^2 (20 lb bond)
	Legal	216 x 356 mm (8.5 x 14 tum)		
	US Folio	216 x 330 mm (8.5 x 13 tum)		
	A4	210 x 297 mm (8.26 x 11.69 tum)		
	Oficio	216 x 343 mm (8.5 x 13.5 tum)		
	JIS B5	182 x 257 mm (7.16 x 10.11 tum)		
	ISO B5	176 x 250 mm (6.93 x 9.84 tum)		
	Executive	184 x 267 mm (7.25 x 10,5 tum)		
	A5	148 x 210 mm (5.82 x 8.26 tum)		
	Statement	140 x 216 mm (5.5 x 8.5 tum)		
	A6	105 x 148 mm (4.13 x 5.82 tum)	Ej tillgängligt i den valfria kassetten.	
	Indexkort	76 x 127 mm (3.00 x 5.00 tum)	Ej tillgängligt i kassett 1/valfri kassett.	
	Vykort 4 x 6	102 x 152 mm (4.00 x 6.00 tum)	Ej tillgängligt i den valfria kassetten.	
	Vykort 100 x 148	100 x 148 mm (3.94 x 5.83 tum)	Ej tillgängligt i den valfria kassetten.	

Specifikationer

Typ	Storlek	Mått	vikt för utskriftsmedier[a]/Kapacitet[b]	
			Kassett1 / Valfri kassett	Multikassett
Kuvert[c]	Kuvert Monarch	98 x 191 mm (3.87 x 7.5 tum)	75 till 90 g/m^2 (20 till 24 lb bond) • 50 ark 75 g/m^2 (20 lb bond)	75 till 90 g/m^2 (20 till 24 lb bond) • 10 ark 75 g/m^2 (20 lb bond)
	Kuvert nr 9	98 x 225 mm (3.87 x 8.87 tum)		
	Kuvert nr 10	105 x 241 mm (4.12 x 9.5 tum)		
	Kuvert DL	110 x 220 mm (4.33 x 8.66 tum)		
	Kuvert C5	162 x 229 mm (6.37 x 9.01 tum)	75 till 90 g/m^2 (20 till 24 lb bond) • 50 ark 75 g/m^2 (20 lb bond)	
	Kuvert C6	114 x 162 mm (4.48 x 6.38 tum)		
Tjockt papper [d] [e]	Se avsnittet om vanligt papper	Se avsnittet om vanligt papper	91 till 120 g/m^2 (24 till 32 lb bond)	90 till 120 g/m^2 (24 till 32 lb bond)
Tjockare papper	Se avsnittet om vanligt papper	Se avsnittet om vanligt papper	Ej tillgängligt i kassett 1/valfri kassett.	164 till 220 g/m^2 (44 till 59 lb bond)
Tunt papper	Letter, Legal, Oficio, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement	Se avsnittet om vanligt papper	60 till 69 g/m^2 (16 till 19 lb bond) • 550 ark	60 till 69 g/m^2 (16 till 19 lb bond) • 100 ark
Etiketter[f] [g]	Letter, Legal, Oficio, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6, Statement	Se avsnittet om vanligt papper	120 till 150 g/m^2 (32 till 40 lb bond) • 50 ark	120 till 150 g/m^2 (32 till 40 lb bond) • 10 ark
CardStock [d]	Se avsnittet om vanligt papper	Se avsnittet om vanligt papper	121 till 163 g/m^2 (32 till 43 lb bond) • 50 ark	121 till 163 g/m^2 (32 till 43 lb bond) • 10 ark

Specifikationer

Typ	Storlek	Mått	vikt för utskriftsmedier[a]/Kapacitet[b]	
			Kassett1 / Valfri kassett	Multikassett
Återanvänt papper	Letter, Legal, Oficio, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement	Se avsnittet om vanligt papper	60 till 90 g/m^2 (16 till 10,89 kg bond)	60 till 90 g/m^2 (16 till 10,89 kg bond)
Förtryckt	Letter, Legal, Oficio, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement	Se avsnittet om vanligt papper	75 till 90 g/m^2 (20 till 10,89 kg bond)	75 till 90 g/m^2 (20 till 10,89 kg bond)
Brevpapper	Letter, Legal, Oficio, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement	Se avsnittet om vanligt papper	105 till 120 g/m^2 (28 till 14,51 kg bond)	105 till 120 g/m^2 (28 till 14,51 kg bond)
Bomull, färgat, hålslaget papper.	Letter, Legal, Oficio, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement	Se avsnittet om vanligt papper	75 till 90 g/m^2 (20 till 24 lb bond)	75 till 90 g/m^2 (20 till 10,89 kg bond)
Letterhead[g]	Letter, Legal, Oficio, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement	Se avsnittet om vanligt papper	75 till 90 g/m^2 (20 till 24 lb bond)	75 till 90 g/m^2 (20 till 10,89 kg bond)

Specifikationer

Typ	Storlek	Mått	vikt för utskriftsmedier[a]/Kapacitet[b]	
			Kassett1 / Valfri kassett	Multikassett
Arkiv[e]	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement, PostCard 4 x 6, PostCard 100 x 148	Se avsnittet om vanligt papper	75 till 90 g/m^2 (20 till 10,89 kg bond)	75 till 90 g/m^2 (20 till 10,89 kg bond)
Minsta storlek (anpassad)		76,2 x 127 mm (3 x 5 tum)	60 till 163 g/m^2 (16 till 43 lb bond)	
Maximal storlek (anpassad)		216 x 356 mm (8.5 x 14 tum)		

a. Om utskriftsmediets vikt överstiger 105 g/m<^{2} (28 lb bond), fyll på magasinet med ett papper i taget.
b. Kapaciteten kan variera beroende på mediets ytvikt, tjocklek och utskriftsmiljön.
c. Kuvert Monarch och kuvert C6 stöds ej för valfri kassett.
d. Indexkort stöds endast av multikassetten.
e. A6, Vykort 4 x 6, och Vykort 100 x 148 stöds ej av valfri kassett.
f. Mjukhetsgrad: 100 till 250 (sheffield).
g. A6 stöds endast i multikassetten 1.

Specifikationer

Systemkrav

Microsoft® Windows®

Operativsystem	Krav (rekommenderas)		
	Processor	RAM	ledigt hårddiskutrymme
Windows® XP	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Windows Server® 2003	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB till 2 GB
Windows Server® 2008	Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows Vista®	Intel® Pentium® IV 3 GHz	512 MB (1 GB)	15 GB
Windows® 7	Intel® Pentium® IV 1 GHz 32- eller 64-bitars processor, eller snabbare	1 GB (2 GB)	16 GB
	• Stöd för DirectX® 9-grafik med 128 MB minne (för att kunna använda Aero-temat). • DVD-R/W-enhet		
Windows Server® 2008 R2	Intel® Pentium® IV 1,4 GHz-processorer (x64) (2 GHz eller snabbare)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows® 8 **Windows® 8.1**	Intel® Pentium® IV 1 GHz 32- eller 64-bitars processor, eller snabbare	2 GB	20 GB
	• Stöd för DirectX® 9-grafik med 128 MB minne (för att kunna använda Aero-temat). • DVD-R/W-enhet		

Specifikationer

Operativsystem	Krav (rekommenderas)		
	Processor	RAM	ledigt hårddiskutrymme
Windows Server® 2012 **Windows Server® 2012 R2**	Intel® Pentium® IV 1,4 GHz-processorer (x64) (2 GHz eller snabbare)	512 MB (2 GB)	32 GB

- Internet Explorer 6.0 eller senare krävs för alla Windows-operativsystem.
- Användare med administratörsrättigheter kan installera programvaran.
- **Windows Terminal Services** är kompatibelt med maskinen.

Mac

Operativsystem	Krav (rekommenderas)		
	Processor	RAM	Ledigt hårddiskutrymme
Mac OS X 10.5	• Intel®-processorer • 867 MHz eller snabbare Power PC G4/G5	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	• Intel®-processorer	1 GB (2 GB)	1 GB
Mac OS X 10.7 - 10.9	• Intel®-processorer	2 GB	4 GB

Specifikationer

Linux

Poster	Krav
Operativsystem	RedHat® Enterprise Linux WS 5, 6 Fedora 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 OpenSuSE® 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3 Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04 SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1 Mint 13, 14 , 15
Processor	Pentium IV 2,4GHz (Intel Core™ 2)
RAM	512 MB (1 GB)
Ledigt hårddiskutrymme	1 GB (2 GB)

Unix

Poster	Krav
Operativsystem	Sun Solaris 9, 10, 11 (x86, SPARC) HP-UX 11.0, 11i v1, 11i v2, 11i v3 (PA-RISC, Itanium) IBM AIX 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1 7.1 (PowerPC)

Specifikationer

Poster	Krav
Ledigt hårddiskutrymme	Upp till 100 MB

Nätverksmiljö

Du måste installera nätverksprotokoll på skrivaren om du vill använda den som nätverksskrivare. Följande tabell visar vilka nätverksmiljöer maskinen kan användas i.

Poster	Specifikationer
Nätverkskort	• Ethernet 10/100/1000 Base-TX trådbundet Lan • Nätverksgränssnitt 802.11b/g/n trådlöst LAN och närfältskommunikation (Near Field Communication, NFC)[a]
Nätverksoperativsystem	• Windows® XP, Windows Server® 2003, Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows Server® 2008 R2 • Olika Linux-OS • Mac OS X 10.5 - 10.9 • UNIX OS
Nätverksprotokoll	• TCP/IPv4 • DHCP, BOOTP • DNS, WINS, Bonjour, SLP, UPnP • Standard TCP/IP-utskrift (RAW), LPR, IPP, WSD, AirPrint, Google Could- utskrift • SNMPv 1/2/3, HTTP, IPSec • TCP/IPv6 (DHCP, DNS, RAW, LPR, SNMPv 1/2/3, HTTP, IPSec)

a. Tillvalsenhet

Godkännandeinformation

Den här maskinen är utformad för en normal arbetsmiljö och certifierad med flera godkännandedeklarationer.

Säkerhetsdeklaration för laser

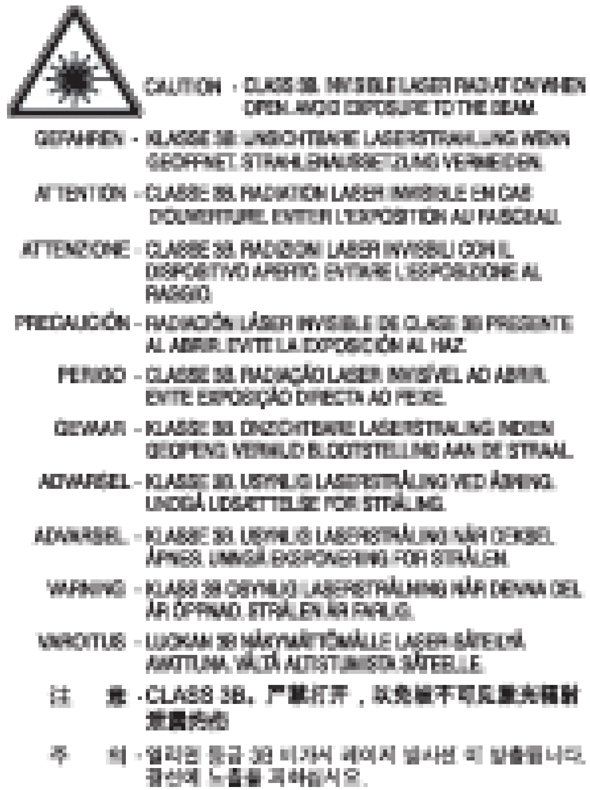
Skrivaren är certifierad i USA och uppfyller kraven i DHHS 21 CFR, paragraf 1 underparagraf J för Klass I (1) laserprodukter, och, i övriga världen, certifierad som en Klass I-laserprodukt som uppfyller kraven i IEC 60825-1: 2007.

Klass 1-laserprodukter anses inte vara skadliga. Lasersystemet och skrivaren är konstruerade så att människor aldrig kommer i kontakt med laserstrålning överstigande klass 1 under normal drift, underhåll och föreskriven service.

Varning

Använd eller reparera aldrig skrivaren om skyddet till laser-/skannerenheten är borttaget. Den reflekterade strålen kan skada dina ögon, även om den är osynlig.

Vid användning av denna produkt ska de grundläggande säkerhetsföreskrifterna alltid följas för att minska risken för brand, elektriska stötar och personskador:



Godkännandeinformation

Endast Taiwan

警告使用者：
此爲甲類資訊技術設備，於居住環境中使用時，可能會造成射頻擾動，
在此種情況下，使用者會被要求採取某此適當的對策 .

Ozonsäkerhet

Produkten släpper ut mindre än 0,1 ppm ozon. I och med att ozon är tyngre än luft bör du sörja för god ventilation där du använder skrivaren.

Kvicksilversäkerhet

Innehåller kvicksilver, kassera enligt lokala, statliga och federala lagar (endast USA).

Perkloratvarning

Denna perkloratvarning gäller endast primära litiumknappcellsbatterier (CR, mangandioxid) i produkter som ENDAST säljs eller distribueras i Kalifornien, USA.

Perkloratmaterial – specialhantering kan krävas.

See www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate. (Endast USA)

Energispar

Skrivaren innehåller avancerad teknik för att spara energi som minskar energiförbrukningen när den inte används aktivt.

Om skrivaren inte tar emot data under en längre tid minskar energiåtgången automatiskt.

Namnet ENERGY STAR och ENERGY STAR-märket är registrerade varumärken i USA.

Om du vill veta mer om ENERGY STAR-programmet besöker du http://www.energystar.gov

Modeller som är godkända enligt ENERGY STAR-specifikationerna är försedda med en ENERGY STAR-dekal. Kontrollera om skrivaren har en sådan.

Godkännandeinformation

Återvinning

Återvinn eller deponera produktens förpackningsmaterial på ett miljövänligt sätt.

Endast Kina

回收和再循环

为了保护环境，我公司已经为废弃的产品建立了回收和再循环系统。
我们会为您无偿提供回收同类废旧产品的服务。
当您要废弃您正在使用的产品时，请您及时与授权耗材更换中心取得联系，
我们会及时为您提供服务。

Webbplats: http://www.samsung.com/cn/support/location/supportServiceLocation.do?page=SERVICE.LOCATION

Avfallshantering (kassera elektrisk och elektronisk utrustning)

(Gäller i länder med separata insamlingssystem)

Märkningen på produkten, tillbehören eller dokumentationen anger att produkten och de elektroniska komponenterna (t.ex. laddare, headset, USB-kabel) inte ska kasseras tillsammans med annat hushållsavfall. För att förhindra miljöskador och minska hälsorisken ska dessa skiljas från andra typer av avfall och återvinnas.

Hemanvändare bör antingen kontakta återförsäljaren som de köpte produkten av, eller kommunen för information om hur och var de kan lämna produkten för miljövänlig återvinning.

Kontorsanvändare bör kontakta sin leverantör och kontrollera villkoren i inköpskontraktet. Den här produkten och dess elektriska komponenter ska inte blandas med annat kommersiellt avfall.

Endast USA

Elektronikskrot ska kastas i en godkänd återvinningsbehållare. Du kan ta reda på var närmaste återvinningsstation finns genom att besöka vår webbplats: www.samsung.com/recyclingdirect Du kan även ringa (877) 278 - 0799

Godkännandeinformation

State of California Proposition 65 Warning (Endast USA)

The California Safe Drinking Water and Toxic Enforcement Act requires the Governor of California to publish a list of chemicals known to the State of California to cause cancer or reproductive toxicity and requires businesses to warn of potential exposure to such chemicals.

WARNING: This product contains chemicals known to the State of California to cause cancer, birth defects or other reproductive harm.
This appliance can cause low-level exposure to the chemicals, which can be minimized by operating the appliance in a well ventilated area.

Endast Taiwan

警告

本電池如果更換不正確會有爆炸的危險
請依製造商說明書處理用過之電池

Radiofrekvensstrålning

FCC-information till användaren

Enheten uppfyller del 15 i FCC-reglerna. Den får användas om följande två villkor är uppfyllda:

- Enheten får inte ge upphov till skadlig interferens och
- enheten måste acceptera inkommande interferens, inklusive störningar som orsakar oönskad drift.

Den här utrustningen har testats och funnits vara i överensstämmelse med gränsvärdena för en digital enhet av klass A i enlighet med del 15 i FCC:s föreskrifter. Gränsvärdena är framtagna för att ge ett rimligt skydd mot skadliga störningar i en bostad. Utrustning ger upphov till, använder och kan utstråla radiofrekvensenergi, och kan om den inte installeras och används enligt anvisningarna orsaka skadliga störningar i radiokommunikation. Det finns emellertid ingen garanti för att störningar inte inträffar i en viss installation. Om utrustningen orsakar skadliga störningar på radio- eller TV-mottagningen, vilket kan påvisas genom att stänga av och sedan sätta på utrustningen igen, uppmanas användaren att försöka korrigera störningen genom att vidta en eller flera av följande åtgärder:

- Rikta om eller flytta mottagarantennen.
- Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.

Godkännandeinformation

- Anslut utrustningen till ett annat vägguttag eller en annan strömkrets än den som mottagaren är ansluten till.
- Rådfråga återförsäljaren eller en erfaren radio/TV-tekniker om du behöver hjälp.

> Ändringar eller modifieringar som inte uttryckligen godkänts av den tillverkare som är ansvarig för produktöverensstämmelserna kan innebära att användaren inte längre får använda apparaten.

Kanadensiska bestämmelser för radiostörningar

Denna apparat överstiger inte gränsvärdena för klass B för radiostörningar från digitala apparater som de anges i störningsorsakande normer betecknade ”Digital Apparatus”, ICES-003 från Industry and Science Canada.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Class A prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: “Appareils Numériques”, ICES-003 édictée par l’Industrie et Sciences Canada.

RFID (Radio Frequency Interface Device)

RFID-användning av denna apparat ska ske på följande två villkor: (1) Denna apparat får inte orsaka skadlig interferens, och (2) denna apparat måste acceptera inkommande störningar, inklusive störningar som orsakar oönskad drift. (Endast USA, Frankrike, Taiwan)

Endast Taiwan

低功率電波輻射性電機管理辦法

第十二條　經型式認證合格之低功率射頻電機，非經許可，
公司、商號或使用者均不得擅自變更頻率、
加大功率或變更原設計之特性及功能。

第十四條　低功率射頻電機之使用不得影響飛航安全及干擾合法通信；
經發現有干擾現象時，應立即停用，
並改善至無干擾時方得繼續使用。
前項合法通信，指依電信法規定作業之無線電通信。
低功率射頻電機須忍受合法通信或工業、
科學及醫療用電波輻射性電機設備之干擾。

Godkännandeinformation

Endast Ryssland/Kazakstan/Vitryssland

EAC

Изготовитель: «Самсунг Электроникс Ко., Лтд.»
(Мэтан-донг) 129, Самсунг-ро, Енгтонг-гу, г. Сувон, Кёнги-до, Республика Корея

Импортер: ООО «Самсунг Электроникс Рус Компани»
Адрес: 125009, г. Москва, ул. Воздвиженка 10

Самсунг Электроникс Ко. Лтд
(Мэтан-донг) 129, Самсунг-ро, Енгтонг-гу, Сувон қ., Кёнги-до, Корея Республикасы

«САМСУНГ ЭЛЕКТРОНИКС КЗ ЭНД ЦЕНТРАЛ ЭЙЖА» ЖШС
Заңды мекен-жайы:Қазақстан Республикасы, Алматы қ., Әл-Фараби даңғылы, 36, 3,4-қабаттар

Endast Tyskland

Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildscharbV vorgesehen.

Endast Turkiet

- RoHS
  EEE Yönetmeliğine Uygundur.
  This EEE is compliant with RoHS.
- Bu ürünün ortalama yaşam süresi 7 yıl, garanti suresi 2 yildir.

Endast Thailand

Denna telekommunikationsutrustning stämmer i enlighet med NTC's tekniska krav.

Endast Kanada

Denna produkt överensstämmer med gällande tekniska specifikationer för Industry Canada. / Le present materiel est conforme aux specifications techniques applicables d’Industrie Canada.

REN-numret (Ringer Equivalence Number) används för att avgöra antalet enheter om kan vara anslutna till en telefonlinje. Termineringen på en uppkoppling kan bestå av alla kombinationer av enheter som uppfyller kravet att summan av REN för alla enheter inte överstiger fem. / L’indice d’equivalence de la sonnerie (IES) sert a indiquer le nombre maximal de terminaux qui peuvent etre raccordes a une interface telephonique. La terminaison d’une interface peut consister en une combinaison quelconque de dispositifs, a la seule condition que la somme d’indices d’equivalence de la sonnerie de tous les dispositifs n’excede pas cinq.

Godkännandeinformation

Faxmärkning

Enligt Telephone Consumer Protection Act från 1991 är all användning av dator eller annan elektronisk utrustning för att sända någon typ av meddelanden med hjälp av en faxtelefon förbjuden om inte varje sådant meddelande innehåller en tydlig marginal överst eller längst ned på varje skickad sida, eller på meddelandets första sida, som innehåller följande information:

1. Datum och tidpunkt för sändningen.
2. Identifiering av företaget eller den person som skickar meddelandet.
3. Telefonnumret till den sändande maskinen, företaget eller personen.

Telebolaget kan ändra sina kommunikationsmedel eller procedurer utifrån gällande behov om de inte står i strid med reglerna och förordningarna i FCC Part 68. Om sådana ändringar kan förväntas göra kundens utrustning inkompatibel med telebolagets kommunikationsfunktioner, eller kräva modifiering av sådan terminalutrustning eller på annat sätt materiellt påverka dess användning eller prestanda, ska kunden meddelas skriftligen om detta i god tid.

REN-nummer (Ringer Equivalence Number)

REN- och FCC-registreringsnumret för maskinen hittas på etiketten på maskinens under- eller baksida. Ibland är det nödvändigt att uppge dessa nummer till telebolaget.

REN-numret är ett mått på maskinens elektriska belastning på telefonlinjen och kan användas för att avgöra om linjen har överbelastats. Om du installerar flera typer av utrustning på samma telefonlinje kan det leda till olika problem när du ringer och tar emot samtal. Summan av alla REN-nummer för den utrustning som är ansluten till telefonlinjen ska vara mindre än fem för att undvika att telefonbolagets tjänst störs. I vissa fall kan det hända att fem REN-nummer inte kan användas på din telefonlinje. Om någon del av din telefonutrustning inte fungerar korrekt bör du genast koppla ur den från telefonlinjen eftersom telenätet annars kan skadas.

Utrustningen överensstämmer med Part 68 i FCC-reglementet och de krav som antagits av ACTA. På utrustningens baksida finns en etikett som bl.a. innehåller ett produktnummer i formatet US:AAAEQ##TXXXX. Om din telefonileverantör efterfrågar detta nummer måste du uppge det för dem.

FCC-reglerna anger att ändringar eller modifieringar som inte uttryckligen är godkända av tillverkaren kan innebära att användaren inte längre får använda apparaten. Om terminalutrustningen skadar telenätet måste telebolaget meddela kunden att tjänsten kan avbrytas. I de fall då det inte är praktiskt genomförbart att meddela kunden kan företaget tillfälligt avbryta tjänsten förutsatt att de:

a. Meddelar kunden så snart som möjligt.
b. Ger kunden tillfälle att korrigera utrustningsproblemet.
c. Meddelar kunden om rättigheten att klaga hos Federal Communication Commission enligt de procedurer som fastställts i FCC Rules and Regulations Subpart E of Part 68.

Du bör också känna till att

- Maskinen är inte utformad för att anslutas till ett digitalt PBX-system.
- Om du tänker använda ett datormodem eller ett faxmodem på samma telelinjer som maskinen kan det leda till överförings- och mottagningsproblem för all utrustning. Det rekommenderas att du inte delar maskinens linje med annan utrustning än en vanlig telefon.
- Om ditt område ofta utsätts för blixtnedslag eller strömstörningar rekommenderar vi att du installerar ett strömskydd för både el- och teleledningarna. Du kan köpa strömskydd från din återförsäljare eller en annan tele- eller elektronikförsäljare.
- När du programmerar nödnummer och/eller ringer testsamtal till nödnummer, måste du i förväg kontakta larmcentralen (på ett annat nummer än nödnumret) om dina testavsikter. Larmoperatören ger dig anvisningar för hur du ska testa nödnumret.
- Maskinen får inte användas tillsammans med myntautomater eller för betalsamtal.
- Maskinen kan kopplas magnetiskt till hörselhjälpmedel.

Du kan på ett säkert sätt ansluta denna utrustning till telenätet med en vanlig väggkontakt, USOC RJ-11C.

Ersätta den anpassade kontakten (endast för Storbritannien)

Viktigt

Maskinens nätsladd är utrustad med en 13 A-standardkontakt (BS 1363) och har en 13 A-säkring. Om du byter eller undersöker säkringen måste du sätta tillbaka rätt säkring på 13 A. Du måste sedan sätta tillbaka säkringsskyddet. Om du har tappat bort säkringsskyddet ska du inte använda kontakten förrän du har ett nytt säkringsskydd.

Kontakta återförsäljaren.

Kontakten på 13 A är den vanligaste typen i Storbritannien och bör passa. Vissa byggnader (mestadels äldre) har emellertid inte uttag för en vanlig kontakt på 13 A. Då måste du köpa en lämplig nätkontaktsadapter. Ta inte bort den gjutna kontaktdelen.

Om du tar bort den gjutna kontaktdelen bör du göra dig av med den direkt. Du kan inte koppla in ny kabel på kontakten, och du kan få en elektrisk stöt om du sätter in den i ett uttag.

Godkännandeinformation

Viktig varning

Den här maskinen måste jordas.

Trådarna i nätsladden har följande färgkoder:

- **Grön och gul:** jord
- **Blå:** neutral
- **Brun:** spänningsförande

Om trådarna i din nätsladd inte matchar färgerna i din kontakt, gäller följande:

Du måste ansluta den gröna/gula tråden till stiftet märkt med ”E” eller med jordsymbolen eller till den gröna/gula eller gröna anslutningen.

Du måste koppla den blå tråden till stiftet som är märkt med ett ”N” eller är svartfärgat.

Du måste koppla den bruna tråden till stiftet som är märkt med ett ”L” eller är rödfärgat.

Du måste ha en säkring på 13 A i kontakten, adaptern eller elpanelen.

Deklaration om överensstämmelse (Länder i Europa)

Godkännanden och certifieringar

Samsung Electronics intygar härmed att produkten [M458x series] uppfyller kraven som anges i direktivet om radioutrustning och teleterminalutrustning (1999/5/EG).

Denna deklaration om överensstämmelse finns på **www.samsung.com**, gå till Support > Filarkiv och ange skrivarens (MFP) namn så att motsvarande dokument visas.

1 januari 1995: Kommissionens direktiv 2006/95/EG om approximation av medlemsstaternas lagstiftning som avser lågspänningsutrustning.

1 januari 1996: Kommissionens direktiv 2004/108/EG om harmonisering av medlemsstaterna lagstiftning som avser elektromagnetisk kompatibilitet.

9 mars 1999: Kommissionens direktiv 1999/5/EG om radioutrustning och terminalutrustning för telekommunikation och ömsesidigt erkännande av deras överensstämmelse. En undertecknad kopia av Declaration of Conformity, som definierar de relevanta direktiven och refererade normer kan erhållas från din representant för Samsung Co., Ltd.

Godkännandeinformation

EC-certifiering

Överensstämmelse med direktivet för radioutrustning och teleterminalutrustning (1999/5/EG)

Samsung-produkten har certifierats av Samsung gällande alleuropeisk terminalanslutning till det publika telefonnätet (PSTN) i enlighet med direktivet 1999/5/EG. Produkten har utformats för anslutning till det publika telefonnättet och till kompatibla icke-publika telefonväxlar i Europa.

Om det uppstår problem bör du i första hand vända dig till Euro QA Lab hos Samsung Electronics Co., Ltd.

Den här produkten har testats i enlighet med TBR21. Standardiseringsorganet för telekommunikation i Europa (ETSI) har publicerat ett rådgivande dokument (EG 201 121) som innehåller utförlig information om krav och nätverkskompatibilitet vad gäller TBR21-terminaler. Produkten har utvecklats med dokumentet i åtanke och är helt kompatibelt med däri angivna rekommendationer.

European Radio Approval-information (för produkter utrustade med av EU godkända radioenheter)

Lågeffektsutrustning av Radio LAN-typ (trådlösa kommunikationsenheter med radiofrekvens (RF)) som används i frekvensbandet 2.4/5 GHz kan finnas inbyggd i ditt skrivarsystem som är avsett för hemmabruk eller kontorsbruk. Kapitlet gäller endast om dessa enheter finns i systemet. Läs på systemetiketten för att verifiera närvaron av trådlösa enheter.

CE Eventuella trådlösa enheter i ditt system får endast användas inom Europeiska unionen eller associerade områden om det finns ett CE-märke på systemetiketten.

Utgångseffekten från den trådlösa enheten, eller enheterna, som kan finnas inbyggda i din skrivare, ligger klart under de gränsvärden för avgiven RF som är fastställda av Europeiska kommissionen genom direktivet R&TTE.

Får användas i de europeiska staterna under trådlösa godkännanden:

EU-länder

Med restriktioner för användning:

EU

EEA/EFTA-länder

Inga begränsningar för närvarande.

Godkännandeinformation

Deklaration om överensstämmelse med regler

Riktlinjer för trådlös utrustning

Lågeffektsutrustning av Radio LAN-typ (trådlösa kommunikationsenheter med radiofrekvens (RF)) som används i frekvensbandet 2.4/5 GHz kan finnas inbyggd i ditt skrivarsystem. Följande kapitel är en allmän översikt över den hänsyn som måste tas vid användning av trådlös utrustning.

Ytterligare begränsningar, försiktighetsåtgärder och varningar för vissa länder listas i avsnitten för dessa länder (eller grupper av länder). De trådlösa enheterna i ditt system är endast godkända för användning i de länder som anges på etiketten för radiogodkännande på märkskylten. Om det land som du ska använda den trådlösa enheten i inte finns med i listan kontaktar du den myndighet i landet som utfärdar godkännanden för radioutrustning för att få veta vilka bestämmelser som gäller. Användandet av trådlösa enheter är strikt reglerat och det är kanske inte tillåtet att använda dem.

Utgångseffekten från den trådlösa enheten (eller de trådlösa enheterna), som kan finnas inbyggda i din skrivare, ligger klart under de gränsvärden för avgiven RF som är kända för närvarande. Eftersom de trådlösa enheterna (som kan finnas inbyggda i din skrivare) utstrålar mindre energi än vad som anges i säkerhetsnormer och rekommendationer för radiosäkerhet, anser tillverkaren att enheterna tryggt kan användas. Oberoende av effektnivåerna bör du vidtaga åtgärder för att minimera kontakten mellan din kropp och de trådlösa enheterna under normal drift.

FCC anger en generell riktlinje om 20 cm avstånd mellan den trådlösa apparaten och kroppen för användning av trådlösa enheter i närheten av kroppen (detta inkluderar inte extern utrustning). Apparaten ska inte användas närmare än 20 cm från kroppen när trådlösa enheter är påslagna och sänder.

Denna sändare får inte samlokaliseras eller samköras med någon annan antenn eller sändare.

Vissa omständigheter kräver restriktioner vid användning av trådlösa enheter. Exempel på vanliga restriktioner listas nedan:

Trådlös kommunikation med radiofrekvens kan störa utrustningen på flygplan. Nuvarande regler inom civilflyget kräver att trådlösa enheter stängs av i flygplan. Kommunikationsenheter med IEEE 802.11 (också känt som trådlöst Ethernet) och Bluetooth är exempel på enheter som använder trådlös kommunikation.

I miljöer där risk för störningar på andra enheter eller tjänster är skadlig eller anses vara skadlig, kan möjligheten att använda trådlösa enheter vara begränsad eller förbjuden. Flygplatser, sjukhus och platser där syrgas eller brännbara gaser finns i atmosfären är några exempel där användningen av trådlösa enheter kan vara begränsad eller förbjuden. Om du är osäker på om det är tillåtet att använda trådlösa enheter på den plats där du befinner dig, ska du först kontakta tillämplig myndighet för att få ett godkännande innan du sätter på den trådlösa enheten.

Godkännandeinformation

Varje land har egna restriktioner för användning av trådlösa enheter. Eftersom ditt system är försett med en trådlös enhet, ska du vid resa mellan länder kontrollera med den lokala myndighet som utfärdar godkännanden för användning av trådlösa enheter vilka restriktioner som gäller för resa till det aktuella landet, innan du reser dit.

Om ditt system levererades med en inbyggd trådlös enhet, ska du inte använda denna innan du stängt alla luckor och skärmar och systemet är fullständigt monterat.

Användare får inte reparera trådlösa enheter på egen hand. Förändra dem inte på något sätt. Modifiering av trådlösa enheter innebär att du inte längre har tillstånd att använda dem. Kontakta tillverkaren för service.

Använd endast drivrutiner som är godkända i det land där enheten ska användas. Läs i tillverkarens Systemåterställningssats, eller kontakta tillverkarens tekniska support för ytterligare information.

Godkännandeinformation

Endast Kina

产品中有毒有害物质或元素的名称及含量

部件名称	有毒有害物质或元素					
	铅 (Pb)	汞 (Hg)	镉 (Cd)	六价铬 (Cr^{6+})	多溴联苯 (PBB)	多溴联苯醚 (PBDE)
塑料	O	O	O	O	O	O
金属 (机箱)	X	O	O	O	O	O
印刷电路部件 (PCA)	X	O	O	O	O	O
电缆 / 连接器	X	O	O	O	O	O
电源设备	X	O	O	O	O	O
电源线	X	O	O	O	O	O
机械部件	X	O	O	O	O	O
卡盒部件	X	O	O	O	O	O
定影部件	X	O	O	O	O	O
扫描仪部件 - CCD (如果有)	X	X	O	O	O	O
扫描仪部件 - 其它 (如果有)	X	O	O	O	O	O
印刷电路板部件 (PBA)	X	O	O	O	O	O
墨粉	O	O	O	O	O	O
滚筒	O	O	O	O	O	O

○：表示该有毒有害物质在该部件所有均质材料中的含量均在 SJ/T 11363-2006 标准规定的限量要求以下。

×：表示该有毒有害物质至少在该部件的某一均质材料中的含量超出 SJ/T 11363-2006 标准规定的限量要求。

以上表为目前本产品含有有毒有害物质的信息。本信息由本公司的配套厂家提供，经本公司审核后而做成，本产品的部分部件含有有毒有害物质，这些部件是在现有科学技术水平下暂时无可替代物质，但三星电子将会一直为满足 SJ/T 11363-2006 标准而做不懈的努力。

Copyright

Användarhandboken tillhandahålls endast i informationssyfte. All information i handboken kan ändras utan förvarning.

Samsung Electronics är inte ansvarigt för några direkta eller indirekta skadeståndskrav som kan uppstå som en följd av eller i samband med användningen av denna användarhandbok.

- Samsung och Samsung-logotypen är varumärken som tillhör Samsung Electronics Co., Ltd.
- Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 och Windows Server 2008 R2 är registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Microsoft Corporation.
- Microsoft, Internet Explorer, Excel, Word, PowerPoint, och Outlook är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och andra länder.
- Google, Picasa, Google Cloud Print, Google Docs, Android and Gmail är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Google Inc.
- iPad, iPhone, iPod touch, Mac och Mac OS är varumärken som tillhör Apple Inc., vilka har registrerats i USA och i andra länder.
- AirPrint och AirPrint-logotypen är varumärken som tillhör Apple Inc.
- Alla övriga varumärken eller produktnamn är varumärken som tillhör respektive företag eller organisation.

QR-kod

Programvaran som ingår i denna produkt innehåller programvara med öppen källkod. Du kan erhålla den fullständiga källdkoden under tre år efter senaste gången denna produkt skickades iväg. Detta gör du genom att mejla till :oss.request@samsung.com. Det går även att få den fullständiga koden genom ett fysiskt media som en CD-ROM-skiva; en minsta kostnad kommer att tas ut.

Följande webbadress http://opensource.samsung.com/opensource/Samsung_M458x_Series/seq/28 leder till sidan där du kan hämta källkoden och licensinformationen om öppen källkod relaterad till denna produkt. Detta erbjudande gäller vem som helst som mottar denna information.

REV.4.00

Bruksanvisning

Samsung Multifunction ProXpress

M458x series

AVANCERAT (ADMINISTRATÖRSHANDBOK)

Administratörshandboken innehåller avancerad information för administratörer som använder och hanterar maskinen.

Alla funktioner är inte tillgängliga på alla modeller och i alla länder.

GRUNDLÄGGANDE

I den här bruksanvisningen får du information om hur du installerar, använder och felsöker skrivaren i Windows.

AVANCERAT (ADMINISTRATÖRSHANDBOK)

1. Om administratörshandboken

Konvention 282
Avsedd målgrupp 283
Säkerhetsprinciper för administratörer 284
Terminologi som används i den här handboken 285

2. Avancerade inställningar för inställningsmeny

Logga in 288
Språk och skrivspråk 289
Maskin 290
Admin.inst 295
Hantering 304
Nätverksinställningar 306
System 310

3. Nätverksinställning

Nätverksmiljö 313
Åtkomst till nätverksinstallation 314
Nätverksinställningar (konfigurera TCP/IP) 315
Utskriftsinställningar (Portar att ange för nätverksutskrift) 318
Ställ in protokoll 319
Nätverksfiltreringsinställningar 320
Installera drivrutinen via nätverk 321
Installation av trådlöst nätverk (tillval) 330
Användning av NFC-funktionen (tillval) 339
Kompatibla mobilappar 349
AirPrint 350
Google Cloud Print™ 351

4. Underhåll

Kontrollera förbrukningsmaterialens status 354
Ställa in aviseringar för beställning av förbrukningsmaterial 355
Byta ut och omfördela förbrukningsmaterial 356
Kontrollera serienummer 357
Rensa minnet 358
Rengöra maskinen 359

Tips om hur du förvarar maskinen, förbrukningsmaterial och papper 365
Tips på hur du flyttar maskinen 366
Skriva ut en provsida 367

1. Om administratörshandboken

Administratörshandboken innehåller avancerad information för administratörer som använder och hanterar maskinen. Maskinen innehåller funktioner som endast är tillgängliga för administratörer, till exempel att fjärrinstallera drivrutinen eller skapa installationspaketet. I den här handboken finns även underhållsinformation (t.ex. rengöra maskinen, byta tonerkassetter). Handboken innehåller illustrerande skärmbilder, lättlästa tabeller med funktioner och detaljerade anvisningar.

- Läs säkerhetsinformationen innan du använder skrivaren.
- Om ett problem uppstår när du använder maskinen kan du läsa kapitlet Felsökning i användarhandboken på CD-skivan (se ”Felsökning” på sidan 190).
- I kapitlet Ordlista förklaras termerna som används i den här administratörshandboken (se ”Ordlista” på sidan 376).
- Bilderna i den här administratörshandboken kan skilja sig från din maskin beroende på alternativ eller modell, men tillvägagångssätten är desamma.
- Skärmbilderna/vissa menyer som visas i den här bruksanvisningen för administratörer kan skilja sig från vad som faktiskt visas på skrivaren (beroende på inbyggd programvara och drivrutin).
- Anvisningarna i den här administratörshandboken gäller huvudsakligen Windows 7.

Konvention

Följande tabell visar handbokens konventioner:

Konvention	Beskrivning	Exempel
Fetstil	För texter som visas på displayen eller knappnamn på maskinen.	**Starta**
Obs	Ger ytterligare information eller detaljerade specifikationer om maskinens funktioner och möjligheter.	Datumformatet kan skilja sig mellan olika länder.
Försiktighet	Ger användaren information som skyddar maskinen från skador och fel.	Rör inte vid ytan på trumman som sitter i tonerkassetten eller framkallningsenheten.
Fotnot	Mer information om ord och fraser.	a. sidor per minut
(”Korshänvisningar”)	Hänvisar användaren till en referenssida med mer detaljerad information.	(Se ”Ordlista” på sidan 376.)

Avsedd målgrupp

Den förväntade användaren av den här handboken är en administratör med förståelse för:

- Allmän kunskap om maskinen och andra tillvalsdelar.
- Grundläggande teknisk kunskap.
- Nätverksmiljön för utskrift.
- Nätverksprotokoll – delnät, säkerhetsfunktioner, adresser.
- Windows-operativsystem på server- och klientdatorer.

Säkerhetsprinciper för administratörer

Administratörer måste följa nedanstående principer för att hantera maskinen på ett säkert sätt:

- Administratören bör placera maskinen på en säker plats där maskinen kan skyddas mot fysisk kontakt eller manipulering.
- Administratören bör vara helt medveten om de säkerhetsprinciper som organisationen har och följa dem för att hantera maskinen.
- Administratören bör bevilja behörighet att använda maskinen till användare enligt säkerhetsprinciper och -procedurer.
- Administratören bör inte använda sin behörighet för att missbruka maskinen.
- Administratören bör hantera maskinen i en betrodd nätverksmiljö.
- Administratören bör garantera att den certifierande tjänsten via certifieringsserver sker via en säker kanal och hanteras på ett säkert sätt.
- Administratören bör tillhandahålla en tidsstämpelfunktion för att upprätthålla en korrekt systemlogghistorik.
- Administratören bör tillhandahålla en säker nätverkskanal med SSL.
- Administratören bör spara systemloggfilerna som exporteras med exportfunktionen på en säker och skyddad plats.
- Administratören bör skydda maskinen från obehörig kontakt med externa gränssnitt.

Terminologi som används i den här handboken

Följande termer används i den här handboken i exempel, anvisningar och beskrivningar:

Synonym

Vissa termer kan ha samma betydelse:

Termer	Synonym
Dokument	original
Papper	medier, utskriftsmedier
Maskin	skrivare, multifunktionsskrivare, enhet
Bruksanvisning	manual, bruksanvisning

Akronymer

Följande akronymer används i den här handboken i exempel, anvisningar och beskrivningar:

Akronymer	Betydelse
DBMS	Data Base Management System
EAP-MD5	Extensible Authentication Protocol-Message Digest 5
EAP-MS-CHAPv2	Extensible Authentication Protocol-Microsoft Challenge-Handshake Authentication Protocol version 2
IP	Internet Protocol
HTTP	Hypertext Transfer Protocol
HTTPS	Secure Hypertext Transfer Protocol
PEAPv0/ EAP-MS-CHAPv2	Protected Extensible Authentication Protocol version 0/ Extensible Authentication Protocol-Microsoft Challenge-Handshake Authentication Protocol version 2
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol
MFP	Multifunktionsskrivare
S/N	Serienummer
SNMP	Simple Network Management Protocol
SNTP	Simple Network Time Protocol
TLS	Transport Layer Security
UPnP	Universal Plug and Play
MDNS	Multicast Domain Name System
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol
SLP	Service Location Protocol

Terminologi som används i den här

Akronymer	Betydelse
SMB	Server Message Block
SWS	SyncThru™ Web Service
WINS	Windows Internet Name Service
WSD	Web Service for Device

Ordlista

(Se ”Ordlista” på sidan 376.)

2. Avancerade inställningar för inställningsmeny

I det här kapitlet beskrivs din skrivares **Inställningar**meny. På menyn **Inställningar** finns olika alternativ som administratörer kan ställa in för att till fullo dra nytta av maskinens alla funktioner.

- **Logga in** **288**
- **Språk och skrivspråk** **289**
- **Maskin** **290**
- **Admin.inst** **295**
- **Hantering** **304**
- **Nätverksinställningar** **306**
- **System** **310**

- I den här administratörshandboken beskrivs huvudsakligen funktioner som administratörer ofta använder och inställningar som ska göras innan maskinen används.
- För vissa alternativ måste du kontakta din lokala återförsäljare för att kunna ange inställningarna.
- Vissa menyer visas kanske inte på skärmen beroende på inställningar eller modeller. Menyer som inte visas kan inte användas på din maskin.
- Vissa alternativ är endast tillgängliga för administratören beroende på vilka autentiseringsinställningar som har valts (se ”Autentisering” på sidan 297).

Logga in

Beroende på vilka autentiseringsinställningar du valt kanske du måste logga in som administratör för att komma åt vissa alternativ i **Inställningar**menyn (se ”Autentisering” på sidan 297). Kontakta din Internetleverantör eller administratör för mer information.

1 Tryck på **Inställningar** från startskärmen eller **Apps**.

2 Välj det alternativ du vill använda. Om alternativet är tillgängligt endast för administratören visas inloggningsskärmen.

Ange **ID**, **Lösenord**, och **Domän** med hjälp av popup-tangentbordet som visas när du trycker på varje fält.

- Ange det ID och lösenord du ställde in när du först slog på maskinen (se ”Startinställningar (endast administratör)” på sidan 300).
- Du kan även använda ID -knappen för att hitta det senaste använda ID:et, och domänknappen för att hitta domänen i listan som är sparad i maskinen.
- När du loggar in visas ID:t för den inloggade användaren på skärmen.

3 Tryck på **Logga in**.

Språk och skrivspråk

Med den här menyn kan du konfigurera språket som menyn ska visas på. Du kan även ställa in alternativ för tangentbordet på skärmen.

Inställningar > **Språk och ingång** från startskärmen eller **Apps**.

Funktion	Beskrivning
Språk	Med den här funktionen kan du välja språk.
Tangentord & inmatningsmetoder	Du kan ändra skrivbordet som din maskin använder.
Tal	Gör att du kan ställa in inställningarna för inspelning av röst.

Språk

Här kan du välja vilket språk som ska visas på skärmen.

Tryck på **Inställningar** > **Språk** från startskärmen eller **Apps** och välj sedan önskat språk.

Inmatning

Om maskinen inte tar emot någon information under en viss tidsperiod avbryter den det pausade jobbet eller lämnar den aktuella menyn och går tillbaka till standardinställningarna. Du kan ställa in tiden som maskinen ska vänta innan den avbryter det pausade jobbet eller lämnar den aktuella menyn.

Tangentord & inmatningsmetoder

Här kan du specificera tangentbordet som maskinen använder.

- **Standard:** Välj standardspråk och -metod.

Tal

- **Text för talutmatning:** Tillhandahåller text i ljudversion, exempelvis innehåll i e-postmeddelanden.

Maskin

Innan du använder maskinen bör du konfigurera de allmänna inställningarna.

- Vissa menyer visas kanske inte på displayen beroende på tillval eller modeller. Menyer som inte visas kan inte användas på din maskin.
- Klicka på (**Hjälp**) från startskärmen eller (snabbmeny) och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.

Tryck på **Inställningar** > **Maskin** från startskärmen eller **Apps**.

Funktion	Beskrivning
Kassettinst.	Med denna funktion kan du justera de nuvarande kassettinställningarna, såsom papperstyp och kassettprioriteter (se ”Kassettinst.” på sidan 291).
Ljud	Med den här funktionen kan du ställa in volymen för knapparnas ljud, varningslarm och ljud som uppstår när du använder faxen. Du kan testa volymen så fort du har angett nivån (se ”Ljud” på sidan 291).
Visa	Med detta alternativ kan du konfigurera bakgrund, ljusstyrka och snabbstart.
Lagring	Hantering av lagring för alla applikationer.
Justering	Gör att du kan justera höjd, luftfuktighet, bild och maskintestfunktioner.
Energisparläge	Minskar energiförbrukningen. Om du väljer det här alternativet försätts maskinen i ett energisparläge när den inte används. Det finns två energisparlägen (se ”Energisparläge” på sidan 293).
Timrar	Med den här funktionen kan du ställa in tiden då maskinen ska återgå till standardinställningen eller avbryta det pausade jobbet om det inte sker någon aktivering under en längre tid (se ”Timrar (endast administratör)” på sidan 293).
Eco[a]	Här kan du ange det miljövänliga läget som standard och ändra inställningarna för det miljövänliga läget. Om du använder det miljövänliga läget kan du spara på utskriftsresurserna (se ”Eco” på sidan 294).

a. Beroende på vilka autentiseringsinställningar som har valts kan dessa finnas åtkomliga för administratören (se ”Autentisering” på sidan 297).

Kassettinst.

Med den här funktionen kan du kontrollera de aktuella magasininställningarna och ändra inställningarna om det behövs. Det finns många olika alternativ för att ställa in magasin och papper. Utnyttja alternativen och hitta de inställningar som bäst motsvarar dina behov för magasin och papper.

Denna funktion kan också användas från SyncThru™ Web Service. Öppna webbläsare från din nätverksanslutna dator och ange din maskins IP-adress. När SyncThru™ Web Service öppnas klickar du på fliken **Settings** > **Machine Settings** > **System** > **Input Trays**.

Om vissa alternativ är nedtonade innebär det att det nedtonade alternativet inte kan användas på maskinen eller att tillval som krävs för att alternativet ska kunna användas inte är installerade.

Ljud

Du kan ställa in volymen för knapparnas ljud, varningslarm och ljud som uppstår när du använder faxen. Med hjälp av skjutpanelen kan du välja volym och tryck på knappen **Test** för att testa volymen.

- **Tangentljud:** Du kan justera volymen på det ljud som hörs när knapparna trycks ned.
- **Larmton:** Du kan justera volymen på varningsljud.et
- **Faxljud:** Du kan justera volymen på det ljud som hörs vid faxsändning/ -mottagning. Det här alternativet innehåller andra underalternativ.
- **Feedback**

  -**Haptikfeedback** : Vibrerar när vissa tangenter trycks ned och vid viss gränssnitts-interaktion.

  -**Vibrationsintensitet** : Ställ in vibrationsintensitet för feedback.

Skärm

Du kan ändra flera inställningar på displayen.

- **Ljusstyrka:** Gör att du kan justera LCD-ljusstyrkan
- **Snabbstart:** Du kan välja registret via **Snabbstart** (**Skärmdump**, **Program**, **Sok**)

Förvaring

Du kan hantera förvaringen för alla applikationer och visa all förvaringsinformation.

Om strömtillförseln stängs av till maskinen måste du ställa in rätt tid och datum igen när strömmen kommer tillbaka.

Justering

Du kan välja på vilken höjd maskinen befinner sig. Du kan även justera bildhanteringen och kontrollera maskintestet.

- **Höjdjustering** : Du kan välja på vilken höjd maskinen befinner sig. Utskriftskvaliteten påverkas av lufttrycket, som avgörs av hur högt över havsnivån maskinen befinner sig. Därför är det viktigt att ställa in rätt höjd.

  -**Normal:** 0 - 1000 m

  -**Hög 1:** 1000 m - 2000 m

  -**Hög 2:** 2000 m - 3000 m

  -**Hög 3:** 3000 m - 4000 m

  -**Hög 4:** 4000 m - 5000 m

- **Fuktighet**: Optimerar utskriftskvaliteten utifrån luftfuktigheten i skrivarens omgivning.
- **Anpassad färg:** Här kan du ändra utskriftsdensiteten och svärtan på utskrifterna
- **Tonjustering:** Justerar automatiskt färgtonerna för bästa möjliga utskriftskvalitet.

  -**Aktivering av automatisk tonjustering**: Ger maskinen instruktioner om att automatiskt kalibrera tonen vid vissa intervaller. Aktivera detta alternativ för att utföra en normal eller fullständig tonjustering efter ett visst antal sidor skrivs ut, eller om skrivaren inte används under en viss period.

  -**Auto. just. av ton** : Utför en normal eller fullständig tonjustering omgående.

- **Normal:** Justerar automatiskt färgtonerna. Denna process tar längre tid än Snabb, men ger bättre resultat.
- **Full:** Ändrar färgtabellen fullständigt för att justera färgtonerna.

- **Maskintest:** Här kan du ändra tonnivån

  -**Utskriftsjustering** : Här kan du justera utskriftsområdet. Om bilder skrivs ut utanför sidan eller blir förskjutna måste du justera utskriftsområdet.

Energisparläge

Om du inte använder maskinen på en stund kan du spara energi med hjälp av det här alternativet.

Du kan ställa in läget **Energisparläge** genom att trycka på bildskärmen.

Prestandaoptimering

När det här alternativet är **På** kan du försätta maskinen i normalläge från energisparläge genom att:

- Tryck på (**Strömbrytare/väckning**) på kontrollpanelen.
- Fylla på papper i en kassett/ett magasin.
- Öppna eller stänga luckan.
- Dra ut eller stänga en kassett.
- Lägg i originalen i DSDF.
- Sätt in USB-enheten.

Sparläge för ström

Med alternativet **Sparläge för ström** sparar maskinen energi. När du inte använder maskinen på ett tag tillämpas alternativet **Sparläge för ström** automatiskt på vissa delar. Alternativet **Sparläge för ström** sparar mindre ström än alternativet **Energisparläge**.

Energisparläge

Om du inte använder maskinen på en stund kan du spara energi med hjälp av det här alternativet. Maskinen sparar mer ström med alternativet **Energisparläge** än i läget **Sparläge för ström**.

Timrar (endast administratör)

Om maskinen inte tar emot någon information under en viss tidsperiod avbryter den det pausade jobbet eller lämnar den aktuella menyn och går tillbaka till standardinställningarna. Du kan ställa in tiden som maskinen ska vänta innan den avbryter det pausade jobbet eller lämnar den aktuella menyn.

> Denna funktion kan också användas från SyncThru™ Web Service. Öppna webbläsare från din nätverksanslutna dator och ange din maskins IP-adress. När SyncThru™ Web Service öppnas, klickar du på **Settings** > **Machine Settings** > **System** > **Setup**.

- **System-timeout:** Maskinen återvänder till kopieringsmenyn om den inte tar emot någon information under den angivna tiden.
- **Jobbpaustidsgräns:** Om det inträffar ett fel under utskriften och det inte kommer någon signal från datorn håller maskinen kvar jobbet under en angiven tid innan det tas bort.
- **Jobb-timeout:** När skrivaren inte får indata efter ett visst tidsintervall avbryts det aktuella jobbet. Du kan själv ange vilket intervall som ska användas.

Eco

I eko-läget minskar bläck- och pappersåtgången.

- **Standardekoläge:** Aktiverar eller inaktiverar eko-läget.

> **Vid tvingad**: Aktiverar eko-läget. Om en användare vill försätta skrivaren i eko-läge måste han eller hon ange lösenordet.

- **Konfigurering av Eko-läge:** Eko-inställningar

  -Standardinställningar: Maskinen står i läget Standard-eko.

  -Anpassad installation: Ändra till önskade värden.

Admin.inst

Detta är endast tillgängligt för administratörer.

- Vissa menyer visas kanske inte på displayen beroende på tillval eller modeller. Menyer som inte visas kan inte användas på din maskin.
- Klicka på ? (**Hjälp**) från startskärmen eller ☰ (snabbmeny) och klicka sedan på det alternativ du vill ha mer information om.

Tryck på **Inställningar** > **Admin-inställningar** från startskärmen eller **Apps**.

Funktion	Beskrivning
Säkerhet	Här kan du ange säkerhetsrelaterade inställningar (se ”Säkerhet” på sidan 296).
Allmänna inställn.	Med dessa kan du konfigurera de allmänna inställningarna (**Mätning**, **Hantering av förbrukningsartiklar**, **Konflikthantering**, och andra inställningar) (se ”Allmänna inställn.” på sidan 298).
Inled. inställn.	Här kan du ange grundläggande inställningar som måste ställas in innan du kan använda maskinen (se ”Startinställningar (endast administratör)” på sidan 300).
Faxinställn.	Du kan ange standardfaxalternativen. Ange de faxinställningar som ofta används (se ”Allmänna faxinställningar” på sidan 145).
Skrivarinställningar	Du kan ange utskriftsrelaterade inställningar. Om det inte går att ange några specifika utskriftsinställningar skriver maskinen ut med de inställningar du anger här. Ange de utskriftsinställningar som ofta anges. Den här funktionen kan vara användbar om företaget har ett särskilt utskriftsformulär (se ”Skrivarinställningar” på sidan 301).
Boxinställningar	Här kan du kontrollera de aktuella boxinställningarna och ändra inställningarna om det behövs (se ”Boxinställningar” på sidan 302)
Rapportinställningar	Inställningen för papperskällan, specificerar det förvalda pappersmagasinet som skrivaren använder för att skriva ut rapporter.
Programhantering	Du kan installera eller avinstallera program/licenser. Om du lägger till ett program måste du aktivera dess licens. Vissa program kanske inte har någon licens (se ”Programhantering” på sidan 302)

Säkerhet

Med denna kan du konfigurera säkerhetsinställningar.

Skriv över bild

Du kan skriva över data lagrat i minnet. Maskinen skriver över data och eliminerar chans för att återskapa datan.

Den här funktionen kanske inte är tillgänglig beroende på vilka modeller och tillval som är installerade.

- **Automatisk Skriv över bild:** När ett jobb är slutfört finns det kvar tillfälliga bilder i minnet. Ur säkerhetssynpunkt kan du ställa in maskinen att automatiskt skriva över säkrat, icke-flyktigt (non-volatile) minne. Om du vill säkra minnesutrymme kan du ställa in att maskinen automatiskt ska skriva över säker beständig lagringsplats.
- **Manuell Skriv över bild:** Vid utskrift, kopiering, skanning och fax använder maskinen minne temporärt. Ur säkerhetssynpunkt kan du ställa in maskinen att manuellt skriva över säkrat, icke-flyktigt (non-volatile) minne. Om du vill säkra minnesutrymme kan du manuellt skriva över säkrat, icke-flyktigt (non-volatile) minne. Du kan även ställa in så att maskinen skriver över minnet vid varje uppstart.
- **Planerad överskrivning av bild:** Du kan manuellt planera en överskrivning av bild.
- **Överskrivningsmetod:** Du kan välja metod för att skriva över den säkra beständiga lagringsplatsen.

  -**Tysk VSITR:** Välj det här alternativet om du vill skriva över minnet sju gånger. När du skriver över de sex första gångerna används 0x00 och 0xff växelvis för att skriva över disken och den sjunde gången skrivs disken med 0xAA.

  -**DoD5220.28-M:** Välj det här alternativet om du vill skriva över minnet tre gånger. När du skriver över tre gånger används mönstren 0x35, 0xCA, 0x97 för att skriva över innehållet på disken. Den här metoden för att skriva över disken anges av det amerikanska försvarsdepartementet.

  -**Australiensisk ACSI 33:** Välj det här alternativet om du vill skriva över minnet fem gånger. När du skriver över fem gånger används tecknet ”C” och dess komplement växelvis för att skriva över disken. Efter den andra gången sker en obligatorisk verifiering. För den femte gången används slumpmässiga data.

  -**DoD 5220.22M (ECE):** Välj det här alternativet om du vill skriva över minnet tre gånger. När du skriver över tre gånger används mönstren 0x35, 0xCA, 0x97 för att skriva över innehållet på disken. Den här metoden för att skriva över disken anges av det amerikanska försvarsdepartementet.

  -**Anpassad överskrivning:** Välj det här alternativet om du vill ange hur många gånger minnet ska skrivas över. Hårddisken skrivs över så många gånger som den siffra du väljer.

Autentisering

Med den här funktionen kan du välja autentiseringsmetod för användarautentisering.

Denna funktion kan också användas från SyncThru™ Web Service. Öppna webbläsare från din nätverksanslutna dator och ange din maskins IP-adress. När SyncThru™ Web Service öppnas klickar du på **Security** > **User Access Control** (se ”Autentisering” på sidan 297).

- **Läge:** Välj autentiseringsläge.
  - **Grundläggande autentisiering:** Aktivera grundläggande autentisering. Användarna måste logga in om de väljer ett alternativ som endast är tillgängligt för administratörer. Dessa alternativ är märkta med ”a” eller ”(endast administratör)” i den här handboken.
  - **Enhetsautentisering:** Aktivera enhetsautentisering. Enhetsautentisering innebär att en användare måste logga in innan den kan använda enheten. Användare kan inte använda något program utan att logga in.
  - **Programautentisering:** Aktivera programautentisering. En administratör kan välja vilket eller vilka program som kräver inloggning för att kunna användas. De markerade programmen kräver inloggning. Aktivera autentisering genom att trycka på **Programläge**.
- **Metod**
  - **Lokal autentisering**: Autentiseringen sker utifrån den användarinformation som finns lagrad på enhetens hårddisk.
    - **LUI-inloggningsfonster:** Visar som standard förinstallerad LUI.
    - **SWS-inloggningsfonster:** Visar som standard förinstallerad SWS.
    - **Auto-utlog.:** Du kan använda auto-utloggning.
    - **Loggin-begränsning:** Du kan ställa in begränsningstid för inloggningar, antal tillåtna försök och när vederbörande ska låsas ut.
    - **Utloggningsriktlinje:** Du kan ange regler för när utloggning ska ske.
  - **SMB och lokal autentisering**: Autentisering sker utifrån den användarinformation som finns lagrad på smb-servern.
    - **LUI-inloggningsfonster:** Visar som standard förinstallerad LUI.
    - **SWS-inloggningsfonster:** Visar som standard förinstallerad SWS.
    - **Auto-utlog.:** Du kan använda auto-utloggning.
  - **Kerberos och lokal autentisering**: Autentisering sker utifrån den användarinformation som finns lagrad på Kerberos-servern.
    - **LUI-inloggningsfonster:** Visar som standard förinstallerad LUI.
    - **SWS-inloggningsfonster:** Visar som standard förinstallerad SWS.
    - **Auto-utlog.:** Du kan använda auto-utloggning.

-**LDAP och lokal autentisering**: Autentisering sker utifrån den användarinformation som finns lagrad på LDAP-servern.

▪**LUI-inloggningsfonster:** Visar som standard förinstallerad LUI.

▪**SWS-inloggningsfonster:** Visar som standard förinstallerad SWS.

▪**Auto-utlog.:** Du kan använda auto-utloggning.

-**SyncThruAaProvider**: Autentisering sker utifrån den användarinformation som finns lagrad på SWS.

▪**LUI-inloggningsfonster:** Visar som standard förinstallerad LUI.

▪**SWS-inloggningsfonster:** Visar som standard förinstallerad SWS.

▪**Auto-utlog.:** Du kan använda auto-utloggning.

-**Endast standardrapport**: Användarna loggar in med användarnamn och lösenord.

▪**Id/PW-loggin:** Användarna loggar in med användarnamn (ID) och lösenord.

▪**Endast ID-inloggn.:** Användarna loggar endast in med användarnamn (ID).

- **Säker utskrift:** Du kan logga in från säker utskrift.

Kontroll

När redovisningsmetoden **Standard** används kan du begränsa olika funktioner för olika användare (se ”Autentisering” på sidan 297).

Denna funktion kan också användas från SyncThru™ Web Service. Öppna webbläsare från din nätverksanslutna dator och ange din maskins IP-adress. När SyncThru™ Web Service öppnas klickar du på fliken **Security** > **User Access Control**> **Accounting** > **Accounting Methods** (se ”fliken Säkerhet” på sidan 169).

- **Ingen rapportering:** Välj att inte använda den här funktionen.
- **Standardkontroll:** Välj det här alternativet om du vill använda redovisningsmetoden för det installerade jobbet.
- **SyncThruaA Provider:** Välj det här alternativet om du vill använda jobbredovisningsmetoden i SyncThru™Web Admin Service (mer utförlig information finns i handboken till SyncThru™Web Admin Service).

Allmänna inställn.

Med denna kan du konfigurera allmänna inställningar.

Mått

Du kan välja måttenheter och standardstorlek för papper.

Hantering av förbrukningsartiklar

Anger alternativ för aviseringar för beställning av förbrukningsmaterial. Om du anger det här alternativet visas ett varningsmeddelande i maskinen när förbrukningsmaterialen håller på att ta slut. Förbered förbrukningsmaterialen i förväg.

- **Best.meddelande för skannerenheten:** Visar ett meddelande när skannerenheten har specificerad återstående livslängd.
- **Beställningsmeddelande för tonerkassett:** Visar ett meddelande när en tonerkassett har specificerad återstående livslängd.
- **Ekonomitoner:** Med alternativet **Ekonomitoner**kan du välja att spara toner när du skriver ut ett dokument.

Konflikthantering

Med detta alternativ kan du ställa in prioritet för **Kopiering**, **Skriv ut**, **Skicka**, **Rapport**.

Fler inställningar

Du kan ställa in **Jobb pågår-fönster**, **Jobbradering**.

- **Jobb pågår-fönster:** Med denna funktion kan du visa hur långt ett pågående jobb har kommit.
- **Jobbradering:** Inställningen för jobbradering, anger huruvida användare kan radera alla jobb eller endast jobb som de skapar.

  -**Tillåt att alla jobb raderas:** Alla användare får radera alla jobb.

  -**Tillåt endast att egna jobb raderas:** Användare får endast radera egna jobb
- **Låsning av startskärmen:** Administratörer kan begränsa användares möjligheter att flytta/radera widgets, appar och genvägar såväl som deras användning av funktioner för att exempelvis ställa in bakgrund eller lägga till startskärmen.

Startinställningar (endast administratör)

Du kan ändra startinställningarna som aktiveras när skrivaren slås på.

Om du vill avbryta justeringen av inställningarna trycker du på **Avsluta**. De inställningarna du dittills gjort sparas då. **Avsluta**-knappen är dock inte aktiverad om det är första gången du använder det här alternativet.

- **Språk:** Välj språket som ska användas på displayen och tryck på **Nästa**.
- **Anteckning:** Läs och klicka på **Nästa**.
- **Administratörskonto:** Skriv in **Namn**, **Nytt lösenord**, **Bekräfta lösenord**.**Admin** anges som standardnamnfält.
- **Datum & Tid:** Ange **Datum**, **Tid**, **Tidszon**, datum och timformat **Sommartid**.

Exempel på hur man väljer tidszon, välj regionen för ditt land.

- **Enhetstilldelning:** Ta bort det befintliga enhetsnamnet och ange det enhetsnamn du vill använda, och tryck sedan på **Nästa**. Kom ihåg att ange det enhetsnamn som ska användas på nätverket.

- Om det behövs anger du maskinens placering i fältet **Placering**.
- Om det behövs anger du informationen i fältet **Administratör** om den person som ska kontaktas när problem inträffar med maskinen.

- **Kontrollera ansl.:** Tryck på **Test**-knappen för att verifiera **Ethernetkortanslutning**. När **Ansluten** visas efter att du har tryckt på **Test**-knappen trycker du på **Nästa**.

  Om **Ej ansluten** visas kontrollerar du att maskinen är ansluten till nätverket och verifierar sedan LAN-anslutningen igen.

- Om problemet med nätverksanslutningen kvarstår kontaktar du nätverksadministratören.
- Om du har installerat en faxenhet eller efterbehandlingsenhet (tillval) trycker du på varje **Test**-knapp för att verifiera deras anslutning.

- **Nätverksinställningar:** Ange **IP-adress**, **Delnätmask**, **Gateway**, **Värdnamn**, **Domännamn**, **Primär DNS-server** och **Sekundär DNS-server** i varje fält. Tryck sedan på **Nästa**.

- Om en ny IP-adress tilldelas automatiskt av en DHCP eller BOOTP trycker du på **DHCP** eller **BOOTP**.
- Om du är osäker på nätverksmiljön kontaktar du nätverksadministratören.

- **SNMP-konfigurering:** Ange**Community-namn**, **Åtkomsttillstånd**, **Autentiseringsanvändarnamn**, **Lösenord för autentisering**, **Autentisering bekräfta lösenord**, **Integritetslösenord** och **Sekretess bekräfta lösenord** i varje fält. Tryck på **Klar**.

Faxinställn.

Du kan ange standardfaxalternativen. Ange de faxinställningar som ofta används.

Tryck på **Inställningar** > **Faxinställn.** från skärmen (se ”Allmänna faxinställningar” på sidan 145)

- Om faxfunktionen inte är installerad visas inte faxikonen på skärmen.
- Faxalternativen varierar mellan olika länder vilket beror på olikheter i kommunikationsreglerna. Om några av faxalternativen som förklaras i anvisningarna är nedtonade betyder det att dessa alternativ inte kan användas i din kommunikationsmiljö.
- Denna funktion kan också användas från SyncThru™ Web Service. Öppna webbläsare från din nätverksanslutna dator och ange din maskins IP-adress. När SyncThru™ Web Service öppnas klickar du på fliken **Settings** > **Machine Settings** > **Fax** (se ”Fliken Inställningar” på sidan 168).

Skrivarinställningar

Du kan ange utskriftsrelaterade inställningar. Om det inte går att ange några specifika utskriftsinställningar skriver maskinen ut med de inställningar du anger här. Ange de utskriftsinställningar som ofta anges. Den här funktionen kan vara användbar om företaget har ett särskilt utskriftsformulär.

Tryck på **Inställningar** > **Skrivarinställningar** på skärmen.

Denna funktion kan också användas från SyncThru™ Web Service. Öppna webbläsare från din nätverksanslutna dator och ange din maskins IP-adress. När SyncThru™ Web Service öppnas klickar du på fliken **Settings** > **Machine Settings** > **Printer** (se ”Fliken Inställningar” på sidan 168).

Boxinställningar

Du kan lagra dokumentutskrifter och skicka från datorer eller skannade bilder i **Box**. **Box** finns på maskinens hårddisk (HDD). Det betyder att dokumentet lagras på hårddisken. Du kan skapa ett lösenord för ett specifikt lagrat dokument (Stored Document) så att inte obehöriga användare ska kunna komma åt det. Du kan också skriva ut lagrade dokument med hjälp av en mängd olika utskriftsfunktioner och skicka dokumenten till flera olika mottagare såsom e-post, server eller fax. Du kan konfigurera en dokumentbox och använda dokumentboxfunktionen med SyncThru™ Web Service.

Om viktig information lagras i **Box**, rekommenderar vi att du säkerhetskopierar informationen regelbundet. Samsung friskriver sig från allt ansvar för skada eller förlust av data som orsakas av felaktig användning eller att maskinen inte fungerar.

Rapportinställningar

Inställningen för papperskällan specificerar det förvalda pappersmagasinet som skrivaren använder för att skriva ut rapporter.

Programhantering

Du kan installera eller avinstallera program/licenser. Om du lägger till ett program måste du aktivera dess licens. Vissa program kanske inte har någon licens.

Tryck på **Inställningar** > **Programhantering** från startskärmen eller **Apps**.

- Denna funktion kan också användas från SyncThru™ Web Service. Öppna webbläsare från din nätverksanslutna dator och ange din maskins IP-adress. När SyncThru™ Web Service öppnas klickar du på fliken **Maintenance** > **Application Management** (se ”Programhantering” på sidan 302).
- Vissa skrivare stöder inte denna funktion.

Installera ett program

1. Klicka på knappen **Installera**
2. Ett popup-fönster med mappar visas. Markera programfilen och tryck på **OK**.
3. Ett verifieringsmeddelande visas. Läs igenom avtalet och markera **Jag godkänner licensavtalet**, och tryck på **OK**.

   Programinstallationen startar.

Admin.inst

Visa information om ett program

1. Markera applikationsnamnet som du vill ha mer info om.
2. Granska informationen om programmet.

Aktivera/inaktivera ett program

1. Välj programmet du vill aktivera/inaktivera och tryck på **Aktivera/ inaktivera**
2. Programmet du valde har aktiverats/inaktiverats.

Avinstallera ett program

1. Välj programmet du vill ta bort och markera **Avinstallera**.
2. Ett bekräftelsefönster visas. Tryck på **Ja**.

   Programmet du valde har avinstallerats.

Hantering

- Vissa menyer visas kanske inte på displayen, beroende på tillval eller modeller. Menyer som inte visas kan inte användas på din maskin.
- Klicka på ? (**Hjälp**) från startskärmen eller ☰ (snabbmeny) och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.

Du kan kontrollera förbrukningsmaterialets livslängd och utskriftsrapporter.

Tryck på **Inställningar** > **Hantering** från startskärmen eller **Apps**.

Liv. förbr.art.

Med den här funktionen kan du kontrollera återstående procent för alla förbrukningsmaterial.

ex.) tonerkassett/bildbehandlingsenhet

Rapport

Med den här funktionen kan du skriva ut alla rapporter som finns tillgängliga för maskinen. Dessa rapporter kan hjälpa dig att hålla maskinen i ett gott skick.

Denna funktion kan också användas från SyncThru™ Web Service. Öppna webbläsare från din nätverksanslutna dator och ange din maskins IP-adress. När SyncThru™ Web Service öppnas klickar du på **Information** > **Print information** (se ”Fliken Information” på sidan 167).

- **System**

  -**Konfiguration:** Skriv ut om du vill se konfigurationsinformation om maskinen. Produktinformation, versionsinformation, produktinställning och pappersinställning ingår.

  -**Information om förbrukningsmaterial:** Skriv ut för att se hur mycket som återstår (angivet i procent) av de olika förbrukningsartiklarna.

  -**Användningsräknare:** Skriv ut om du vill kontrollera antal utförda jobb. Information om skrivaranvändning, skanningsanvändning och faxanvändning ingår.

  -**Demosida:** Utskriftsprovsidan för att kontrollera om maskinen fungerar ordentligt. Du kan även välja A4 eller letter.

  -**Felinformation:** Skriv ut om du vill kontrollera vilka fel som har inträffat i maskinen. Feltyper och antal ingår.

  -**Nätverkskonfiguration:** Skriv ut om du vill se information om nätverkskonfiguration. Information om nätverkskonfiguration som TCP/IP, rå TCP/IP och LPD-information skrivs ut.

  -**Konto:** Skriv ut för att se kontolistan.

- **Skicka:**

  -**Skicka bekräftelse:** Du kan välja om maskinen ska skriva ut en rapport om en sändning utfördes eller inte.

  -**Fax mottagen:** Skriv ut om du vill kontrollera listan över mottagna fax.

  -**Skickade fax:** Skriv ut om du vill kontrollera listan över skickade fax.

  -**Faxa schemalagda jobb:** Skriv ut om du vill kontrollera listan över schemalagda faxjobb.

  -**Skickad e-post:** Skriv ut om du vill kontrollera överföringsstatus för jobbet **Skan. t. e-post**.

- **Typsnitt:**

  -**PCL-tecken:** Skriv ut om du vill se PCL-teckensnittslistan.

  -**PS-teckensnitt:** Skriv ut om du vill se PS-teckensnittslistan.

Nätverksinställningar

Välj det här alternativet om du ska konfigurera nätverksfunktioner.

- •Vissa menyer visas kanske inte på displayen, beroende på tillval eller modeller. Menyer som inte visas kan inte användas på din maskin.
- Klicka på ? (**Hjälp**) från startskärmen eller ☰ (snabbmeny) och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.

Tryck på **Inställningar** > **Nätverksinställningar** från startskärmen eller **Apps**.

Ethernet

Funktion	Beskrivning
Ethernetport	Du kan aktivera eller inaktivera ethernet-porten.
Ethernet-hastighet	Du kan ställa in ethernet-hastigheten.
MAC-adress	Visar maskinens MAC-adress.
IP-inställning	Du kan ange **TCP/IPv4**-inställningar.
DNS-konfigurering	Du kan ange **DNS**-inställningar.
WINS	Du kan konfigurera WINS-servern.

Funktion	Beskrivning
Visa IP-adress	Du kan ange att IP-adressen ska visas på Start-skärmen.
Protokoll	Du kan aktivera eller inaktivera IPv6-protokoll
IPv6-adress	Du kan ange IPv6-adresstyperna.
DHCPv6-konfiguration	Du kan ställa in DHCPv6.
DHCP unik identifierare	Visa den unika identifieraren för DHCP.
802.1x	Du kan aktivera eller inaktivera säkerhet för 802.1x.
802.1x Autentiseringsmetod	Du kan välja autentiseringsalgoritmen du vill använda.
Identifierare av identitetsassociation för DHCPv6.	Visa identifierare av identitetsassociation för DHCP.

TCP/IPv4

Du kan ange IPv4-inställningar.

- **IP-inställning:** Du kan välja metod för att allokera IP-adresser.

  -**Statisk**: Välj det här alternativet om du vill ange IP-adress/delnätsmask/gateway-adress manuellt.

-**BOOTP**: IP-adress/delnätsmask/gateway-adress allokeras automatiskt av BOOTP-servern.

-**DHCP**: IP-adress/delnätsmask/gateway-adress allokeras automatiskt av DHCP-servern.

- **DNS-konfigurering:** Du kan konfigurera DNS-servern.

-**Värdnamn:** Ange värdnamnet. Du kan ange upp till 63 tecken. Standardnamnet är ”**SEC[MAC address]**”.

-**Domännamn:** Ange domännamnet. Du kan ange upp till 128 tecken.

-**Primär DNS-server:** Ange adressen till den DNS-server du vill använda primärt.

-**Sekundär DNS-server:** Ange adressen till den DNS-server du vill använda som alternativ.

-**Dynamisk DNS-registrering:** Om du vill använda detta markerar du kryssrutan eller kryssrutorrna för dynamisk DNS-registrering. När det här alternativet är markerat registreras värdnamnet och domännamnet till konfigurerade DNS-servrar dynamiskt. Om alternativet är markerat och DHCP har markerats så inaktiveras alternativen för DHCP FQDN automatiskt.

- **WINS:** Du kan konfigurera WINS-servern. WINS används i Windows-operativsystemet. Välj det här alternativet.
- **Visa IP-adress:** Du kan ange att IP-adressen ska visas på meddelandepanelen. Om du markerar det här alternativet visas IP-adressen på meddelandepanelen.

TCP/IPv6

Du kan ange IPv6-inställningarna.

- **Protokoll:** Markera för att använda IPv6-protokollet i systemet. Starta om maskinen för att tillämpa ändringen.
- **IPv6-adress:** Visar IPv6-adresstyper.

-**Länk-lokal adress:** Det här är en IPv6-adress som börjar med prefixvärdet FE80. Adressen har "scope" för lokal länk och genereras automatiskt.

-**Tillståndslös adress:** Det här är en IPv6-adress som skapas av routerannonserat prefix och gränssnittsidentifierare. I ett gränssnitt som Ethernet har gränssnittsidentifieraren ofta utvecklats från maskinens Mac-adress. Det annonserade prefixet beror på routerkonfigurationerna.

Fler än en adress kan konfigureras för routerannonsering, men endast en visas på skärmen.

-**Tillståndsbaserad adress:** Det här är en IPv6-adress som erhålls av en DHCPv6-server.

-**Manuell adress:** Det här är en IPv6-adress som en administratör kan konfigurera manuellt.

- **DHCPv6-konfiguration:** Välj önskad DHCPv6-konfiguration.

-**Använd DHCP enligt indikation från router:** DHCPv6 aktiveras när en router dirigerar till DHCPv6.

-**Aktivera alltid DHCP:** DHCPv6 används för att erhålla en IPv6-adress oavsett routerdirigering.

-**Använd aldrig DHCP:** Inaktiverar DHCPv6.

- **DHCP unik identifierare:** Visa den unika identifieraren för DHCP.
- **DHCP identifierare av identitetsassociation:** Visa DHCP identifierare av identitetsassociation

802.1x

Du kan aktivera 802.1x-autentisering, som är en portbaserad autentisering. Om den här typen av autentisering är aktiverad ges inte maskinen åtkomst till den skyddade sidan av nätverket förrän maskinen auktoriseras. Använd den här funktionen för att skydda nätverket.

- **802.1x :** Markera det här alternativet om du vill aktivera funktionen.
- **802.1x Authentication Method:** Välj den autentiseringsalgoritm du vill använda.

-**EAP-MD5:** Ger minimal säkerhet. Hash-funktionen MD5 är sårbar för ordlisteattacker och saknar stöd för nyckelgenerering.

-**PEAP:** Rekommenderas för användare som endast tänker använda klienter och servrar i form av Microsoft-datorer. Den rekommenderas inte för andra användare.

-**EAP-MS-CHAPv2:** MS-CHAPv2 medger dubbelriktad autentisering mellan peers genom att kombinera ett frågemeddelanden från en peer med svarspaketet och ett svarsmeddelande från en autentiserare på slutförandepaketet.

-**TLS:** Med den här metoden tillhandahålls säker kommunikation över Internet mellan en klient och en server.

Wi-Fi

Wi-Fi-menyn är endast tillgänglig om tillvalet Trådlöst/NFC-paket är installerat. (se ”Installation av trådlöst nätverk (tillval)” på sidan 330).

Undermenyerna i Wi-Fi-menyn är i stort sett identiska med undermenyerna i Ethernet-menyn (se ”Ethernet” på sidan 306).

Funktion	Beskrivning
Wi-Fi-nätverk	Efter att maskinen ansluts till ett trådlöst nätverk visas åtkomstpunktens (routerns) SSID på bildskärmen.
WPS-inställningar	Om din skrivare och en åtkomstpunkt (eller trådlös router) är kompatibel med Wi-Fi Protected Setup™ (WPS), kan du på ett enkelt sätt konfigurera inställningarna för trådlöst nätverk med hjälp av menyn **WPS-inställningar** utan behov av en dator.
Wi-Fi Direct	Wi-Fi Direct är en säker och smidig anslutningsmetod för att ansluta skrivare med stöd för Wi-Fi Direct till en mobil enhet via ett P2P-nätverk (peer-to-peer).

Nätverksinställningar

Nätverksprotokoll

Du kan aktivera eller inaktivera önskat nätverksprotokoll

Network Security

Du kan endast aktivera och konfigurera dessa alternativ i SyncThru™ Web Service (se ”fliken Säkerhet” på sidan 169).

Funktion	Beskrivning
IPSec	Du kan inaktivera IPSec om det är påslaget i SyncThru™ Web Service.
Natverksfiltr.	Du kan inaktivera alternativ för nätverksfiltrering om det är påslaget i SyncThru™ Web Service.

- **IPSec:** Du kan inaktivera inställningar för IP-säkerhet.
- **Natverksfiltr.:**

  -**MAC-filtrering** : Inaktivera MAC-filtrering

  -**IPv4-filtrering**: Inaktivera IPv4-filtrering.

  -**IPv6-filtrering**: Inaktivera IPv6-filtrering.

NFC

Du kan inaktivera och aktivera NFC NFC-funktionen är tillgänglig om tillvalet Trådlöst/NFC-paket är installerat (se ”Användning av NFC-funktionen (tillval)” på sidan 339).

- Vissa menyer visas kanske inte på displayen, beroende på tillval eller modeller. Menyer som inte visas kan inte användas på din maskin.
- Klicka på (**Hjälp**) från startskärmen eller (snabbmeny) och klicka på det alternativ du vill ha mer information om.

Datum och tid

När du ställer in tid och datum används dessa för att skicka/skriva ut senarelagda fax-/utskriftsjobb och skrivs ut på rapporter. Om de inte stämmer måste du ändra till rätt tid.

Om systemet

Du kan se maskinens maskinvarukonfigurationer, systemegenskaper och programversioner.

Maskindetaljer

Du kan kontrollera den detaljerade maskininformationen. Underhåll maskinen genom att kontrollera statusen för installerade maskinvaru- och programvaruversioner. Du kan hämta den senaste programvaran från Samsungs webbplats (http://www.samsung.com > find your product > Support or Downloads).

- **H/W-konfigurering:** Visar status för installerad maskinvara inklusive tillval.
- **Kapacitet:** Visar data för maskinvaran.
- **Programvaruversioner:** Visar programvaruversionerna för de installerade systemen.

Åtkomst

Gör att du kan konfigurera skrivaren för att göra den lättare att använda. I denna meny kan du ändra flera olika ljud-, interaktion- och displayalternativ så att skrivaren är mer lättillgänglig för användare.

Kontaktuppgifter

Med den här funktionen kan du visa kontaktuppgifter till kundtjänst där användarna kan få hjälp. Om du loggar in som en administratör kan du ändra kontaktuppgifterna.

- **Systemadministratör:** Kontrollera kontaktuppgifterna för administratören.
- **Samsung Support:** Kontrollera informationen om kundtjänst.

3. Nätverksinställning

Det här kapitlet innehåller steg för steg-anvisningar om hur du konfigurerar nätverksmiljön innan du använder maskinen. Du måste vara bekant med de termer som används vid konfigurering av nätverksmiljön. Slå upp de termer du inte förstår i ordlistan (”Ordlista” på sidan 376).

- Nätverksmiljö 313
- Åtkomst till nätverksinstallation 314
- Nätverksinställningar (konfigurera TCP/IP) 315
- Utskriftsinställningar (Portar att ange för nätverksutskrift) 318
- Ställ in protokoll 319
- Nätverksfiltreringsinställningar 320
- Installera drivrutinen via nätverk 321
- Installation av trådlöst nätverk (tillval) 330
- Användning av NFC-funktionen (tillval) 339
- Kompatibla mobilappar 349
- AirPrint 350
- Google Cloud Print™ 351

Nätverksmiljö

Du kan använda nätverket när du har anslutit en nätverkskabel till en motsvarande port på skrivaren.

Du måste installera nätverksprotokoll på skrivaren om du vill använda den som nätverksskrivare. Du kan ställa in följande grundläggande nätverksparametrar på maskinens kontrollpanel.

I följande tabell visas vilka nätverksmiljöer som stöds av maskinen:

Objekt	Specifikation
Nätverkskort	• Ethernet 10/100/1000 Base-TX trådbundet Lan • Nätverksgränssnitt 802.11b/g/n trådlöst LAN och närfältskommunikation (Near Field Communication, NFC)[a]
Nätverksoperativsystem	• Windows® XP, Windows Server® 2003, Windows Vista®, Windows® 7, Windows 8, Windows Server® 2008 R2 • Olika Linux-OS • Olika Linuxvarianter • Mac OS X 10.5 - 10.9 • Novell NetWare 5.x - 6.x
Nätverksprotokoll	• TCP/IPv4 • DHCP, BOOTP • DNS, WINS, Bonjour, SLP, UPnP • Standard TCP/IP Printing(RAW), LPR, IPP • FTP,SMB, SMTP, WSD • LDAP, Kerberos, 802.1x • SNMPv 1/2/3, HTTP, IPSec • TCP/IPv6 (DHCP, DNS, RAW, LPR, SNMPv 1/2/3, HTTP, IPSec)

a. Tillvalsenhet

Åtkomst till nätverksinstallation

1. Kontrollera att Ethernet-kabeln är ansluten till maskinen.
2. Tryck på **Inställningar** > **Nätverksinställningar** > **Ethernet** från startskärmen eller **Apps**.
3. Logga in som administratör (se ”Logga in” på sidan 288).

Nätverksinställningar (konfigurera TCP/IP)

När du ansluter maskinen till ett nätverk måste du först konfigurera TCP/IP-inställningar för maskinen. Inställningarna som visas nedan är grundläggande inställningar som krävs för att kunna använda maskinen som en nätverksmaskin. Du kan ange TCP/IP, DNS-server, TCP/IPv6, Ethernet och allokeringsmetoder för IP-adress.

Ethernet

Du kan ange ethernet-inställningar.

Tryck på **Inställningar** > **Nätverksinställningar** > **Ethernet** från startskärmen eller **Apps**.

Denna funktion kan också användas från SyncThru™ Web Service. Öppna webbläsaren från din nätverksanslutna dator och ange din maskins IP-adress (se ”Fliken Inställningar” på sidan 168).

- **Ethernetport:** Du kan aktivera eller inaktivera ethernet-porten.
- **Ethernet-hastighet:** Välj en hastighetsnivå för Ethernet.
- **MAC-adress:** Visar maskinens MAC-adress.

TCP/IP-protok.

Du kan ange IPv4-inställningar.

Tryck på **Inställningar** > **Nätverksinställningar** > **Ethernet** > **TCP/IPv4** från startskärmen eller **Apps**.

Denna funktion kan också användas från SyncThru™ Web Service. Öppna webbläsaren från din nätverksanslutna dator och ange din maskins IP-adress (se ”Fliken Inställningar” på sidan 168).

IP-inställning

Du kan välja metod för att allokera IP-adresser.

- **Statisk:** Välj det här alternativet om du vill ange IP-adress/delnätsmask/gateway-adress manuellt.
- **BOOTP:** IP-adress/delnätsmask/gateway-adress allokeras automatiskt av BOOTP-servern.
- **DHCP:** IP-adress/delnätsmask/gateway-adress allokeras automatiskt av DHCP-servern.

Nätverksinställningar (konfigurera TCP/IP)

DNS-konfiguration

Du kan konfigurera DNS-servern.

- **Värdnamn:** Ange värdnamnet. Du kan ange upp till 63 tecken. Standardnamnet är ”**SEC[MAC address]**”.
- **Domännamn:** Ange domännamnet. Du kan ange upp till 128 tecken.
- **Primär DNS-server:** Ange adressen till den DNS-server du vill använda primärt.
- **Sekundär DNS-server:** Ange adressen till den DNS-server du vill använda som alternativ.
- **Dynamisk DNS-registrering:** Om du vill använda detta markerar du kryssrutan eller kryssrutorrna för dynamisk DNS-registrering. När det här alternativet är markerat registreras värdnamnet och domännamnet till konfigurerade DNS-servrar dynamiskt. Om alternativet är markerat och DHCP har markerats så inaktiveras alternativen för DHCP FQDN automatiskt.

WINS (Windows Internet Name Service)

Du kan konfigurera WINS-servern. WINS används i Windows-operativsystemet. Välj det här alternativet.

Visa IP-adress

Du kan ange att IP-adressen ska visas på meddelandepanelen. Om du markerar det här alternativet visas IP-adressen på meddelandepanelen.

TCP/IPv6

Du kan ange IPv6-inställningarna.

Tryck på **Inställningar** > **Nätverksinställningar** > **Ethernet** > **TCP/IPv6** från startskärmen eller **Apps**.

Denna funktion kan också användas från SyncThru™ Web Service. Öppna webbläsaren från din nätverksanslutna dator och ange din maskins IP-adress (se ”Fliken Inställningar” på sidan 168).

- **Protokoll:** Markera för att använda IPv6-protokollet i systemet. Starta om maskinen för att tillämpa ändringen.
- **IPv6-adress:** Visar IPv6-adresstyper.

  -Länk-lokal adress: Det här är en IPv6-adress som börjar med prefixvärdet FE80. Adressen har "scope" för lokal länk och genereras automatiskt.

  -Tillståndslös adress: Det här är en IPv6-adress som skapas av routerannonserat prefix och gränssnittsidentifierare. I ett gränssnitt som Ethernet har gränssnittsidentifieraren ofta utvecklats från maskinens Mac-adress. Det annonserade prefixet beror på routerkonfigurationerna.

Nätverksinställningar (konfigurera TCP/IP)

Fler än en adress kan konfigureras för routerannonsering, men endast en visas på skärmen.

-**Tillståndsbaserad adress:** Det här är en IPv6-adress som erhålls av en DHCPv6-server.

-**Manuell adress:** Det här är en IPv6-adress som en administratör kan konfigurera manuellt.

- **DHCPv6-konfiguration:** Välj önskad DHCPv6-konfiguration.

-**Använd DHCP enligt indikation från router:** DHCPv6 aktiveras när en router dirigerar till DHCPv6.

-**Aktivera alltid DHCP:** DHCPv6 används för att erhålla en IPv6-adress oavsett routerdirigering.

-**Använd aldrig DHCP:** Inaktiverar DHCPv6.

- **Unik identifierare för DHCPv6:** Klienter använder en unik identifierare för DHCP (DUID) för att erhålla en IP-adress från DHCPv6-servern. Servern hittar DUID i databasen och levererar korrekt lämplig konfigurationsdata (adress, leasetider, DNS-servrar osv.) till klienten.
- **Identifierare av identitetsassociation för DHCPv6.:** Varje användargränssnitt har ett ID. Det kallas identifierare av identitetsassociation (IAID) och binder gränssnittet till en eller flera IP-adresser. Varje tilldelning i DHCPv6-servern inkluderar ett DUID-par och ett IAID-par.

802.1x

Du kan aktivera 802.1x-autentisering, som är en portbaserad autentisering. Om den här typen av autentisering är aktiverad ges inte maskinen åtkomst till den skyddade sidan av nätverket förrän maskinen auktoriseras. Använd den här funktionen för att skydda nätverket.

Tryck på **Inställningar** > **Nätverksinställningar** > **Ethernet** > **802.1x** från startskärmen eller **Apps**.

- **802.1x :** Markera det här alternativet om du vill aktivera funktionen.
- **802.1x Authentication Method:** Välj den autentiseringsalgoritm du vill använda.

-**EAP-MD5:** Ger minimal säkerhet. Hash-funktionen MD5 är sårbar för ordlisteattacker och saknar stöd för nyckelgenerering.

-**PEAP:** Rekommenderas för användare som endast tänker använda klienter och servrar i form av Microsoft-datorer. Den rekommenderas inte för andra användare.

-**EAP-MS-CHAPv2:** MS-CHAPv2 medger dubbelriktad autentisering mellan peers genom att kombinera ett frågemeddelanden från en peer med svarspaketet och ett svarsmeddelande från en autentiserare på slutförandepaketet.

-**TLS:** Med den här metoden tillhandahålls säker kommunikation över Internet mellan en klient och en server.

Utskriftsinställningar (Portar att ange för nätverksutskrift)

Du kan ange vilka portar som ska användas vid utskrift. Om du vill skriva ut via nätverket måste du ange följande portar.

Tryck på **Inställningar** > **Hantering** > **Rapport** > **Nätverkskonfiguration** från startskärmen eller **Apps** och sedan på **Skriv ut**.

Denna funktion kan också användas från SyncThru™ Web Service. Öppna webbläsaren från din nätverksanslutna dator och ange din maskins IP-adress (se ”Nätverksinställningar (konfigurera TCP/IP)” på sidan 315).

Ställ in protokoll

Du kan aktivera/inaktivera **Standard TCP/IP**, **LPR**, **IPP**, **ThinPrint**, **CIFS**, **SNTP** (Simple Network Time Protocol), **SLP** (Service Location Protocol), **Telnet**, **SNMP V1/V2** (Simple Network Management Protocol), **SNMPv3**, **UPnP(SSDP)** -protokoll, och **mDNS** (Multicast Domain Name System), **SetIP**, och **HTTP**.

Tryck på **Inställningar** > **Nätverksinställningar** > **Nätverksprotokoll** från startskärmen eller **Apps**.

Denna funktion kan också användas från SyncThru™ Web Service. Öppna webbläsaren från din nätverksanslutna dator och ange din maskins IP-adress (se ”Fliken Inställningar” på sidan 168).

Nätverksfiltreringsinställningar

Du kan ställa in maskinen så att olistade IP- eller MAC-adresser inte kan ansluta till maskinen.

Du kan ange allmänna nätverksfiltreringsinställningar.

Tryck på **Inställningar** > **Nätverksinställningar** >**Nätverkssäkerhet** > **Natverksfiltr.** från startskärmen eller **App**.

Denna funktion kan också användas från SyncThru™ Web Service. Öppna webbläsaren från din nätverksanslutna dator och ange din maskins IP-adress (se ”Fliken Inställningar” på sidan 168).

- **MAC-filtrering** : Inaktivera MAC-filtrering.
- **IPv4-filtrering**: Inaktivera IPv4-filtrering.
- **IPv6-filtrering**: Inaktivera IPv6-filtrering.

Installera drivrutinen via nätverk

Du måste installera skrivardrivrutinerna för utskrift. Programvaran innehåller drivrutiner, applikationer och andra supportprogram.

Kontrollera att nätverksinstallationen har slutförts. Alla program på datorn bör vara stängda innan du påbörjar installationen.

Installera drivrutinen via nätverk

Windows

1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till nätverket och påslagen. Skrivarens IP-adress måste även ha angetts.

2 Sätt i den medföljande cd-skivan med programvara i cd-rom-enheten.



Om installationsfönstret inte försvinner, klicka på **Starta** > **Alla program** > **Tillbehör** > **Kör**.

X:**Setup.exe** och byt ut X mot den enhetsbokstav som motsvarar. Klicka därefter på **OK**.

•Windows 8

Om installationsfönstret inte visas från **Charms(Snabbknappar)**, välj **Sök** > **Apps(Appar)**och sök efter **Kör**. Skriv in X:\Setup.exe, och ersätt “X” med bokstaven som representerar din CD-ROM-enhet och klicka på **OK**.

Om fönstret “**Peka för att välja vad som händer med skivan**.” visas, klicka på fönstret och välj **Run Setup.exe**.

3 Granska och acceptera installationsavtalen i installationsfönstret. Klicka därefter på **Nästa**.

4 Välj **Nätverk** på skärmen **Skrivaranslutningstyp**. Klicka därefter på **Nästa**.

5 Följ anvisningarna i installationsfönstret.

Från Starta i Windows 8

- V4-drivrutinen laddas ned automatiskt från Windows Update om din dator är ansluten till internet. Du kan även ladda ned drivrutinen manuellt från Samsung webbplats: www.samsung.com > hitta din produkt > Stöd eller nedladdningar.
- **Samsung Printer Experience** finns för nedladdning via Windows Store. Du måste ha ett Microsoft-konto för att använda WindowsStore.

a Från **Charms(Snabbknappar)**, väljer du **Sök**.

b Klicka på **Store**.

c Sök och klicka på **Samsung Printer Experience**.

d Klicka på **Installera**.

Installera drivrutinen via nätverk

- Om du installerar drivrutinen med hjälp av den tillhörande cd:n med mjukvaran på, installeras inte V4-drivrutinen. Om du vill använda V4-drivrutinen från **Skrivbord** kan du ladda ner den från Samsung webbplats: www.samsung.com > hitta din produkt > Stöd eller nedladdningar.
- Samsungs verktyg för skrivarhantering installeras separat från den medföljande cd:n med programvara.

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till nätverket och påslagen. Skrivarens IP-adress måste även ha angetts.
2. Från **Charms(Snabbknappar)**, välj **Inställningar** > **Ändra datorinställningar** > **Enheter**.
3. Klicka på **Lägg till en enhet**.

   Maskinerna som upptäcks visas på skärmen.
4. Klicka på modellnamnet eller värdnamnet du vill använda.

   Du kan skriva ut en nätverkskonfigurationsrapport från skrivarens kontrollpanel som visar maskinens aktuella värdnamn.
5. Drivrutinen installeras automatiskt från **Windows Update**.

Tyst installationsläge

Tyst installationsläge är en installationsmetod som inte kräver någon åtgärd från användaren. När du har startat installationen installeras maskinens drivrutiner och programvara automatiskt på datorn. Starta den tysta installationen genom att skriva **/s** eller **/S** i kommandofönstret.

Kommandoradsparametrar

I följande tabell visas de kommandon som kan användas i kommandofönstret.

Den följande kommandoraden används och utförs när kommandot används tillsammans med **/s** eller **/S**. **/h**, **/H** och **/?** är dock särskilda kommandon som kan användas separat.

Kommandorad	Definition	Beskrivning
/s eller /S	Startar tyst installation.	Installerar drivrutiner för maskinen utan att det krävs någon åtgärd från användaren eller visas i användargränssnittet.

Installera drivrutinen via nätverk

Kommandorad	Definition	Beskrivning
/p”<portnamn>” eller / P”<portnamn>”	Anger skrivarporten. Nätverksporten skapas via standardportmonitorn för TCP/IP. För lokala portar måste porten finnas på datorn innan den kan anges med det här kommandot.	Skrivarportnamnet kan anges som en IP-adress, värdnamn, lokalt USB-portnamn, IEEE1284-portnamn eller nätverkssökväg. Exempel: • /p”xxx.xxx.xxx.xxx” där ”xxx.xxx.xxx.xxx” avser nätverksskrivarens IP-adress. /p”USB001”, / P”LPT1:”, /p”värdnamn” • / p"\\datornamn\delad_skrivare" eller "\\xxx.xxx.xxx.xxx\delad_skrivare" där, "\\datornamn\delad_skrivare" eller "\\xxx.xxx.xxx.xxx\delad_skrivare" anger nätverkssökvägen till skrivaren genom att ange två snedstreck, datornamnet eller den lokala IP-adressen till datorn som delar skrivaren, och därefter resursnamnet för skrivaren.
/a”<målsökväg>” eller / A”<målsökväg>”	Anger en målsökväg för installationen. Målsökvägen måste vara en fullständig sökväg.	Eftersom drivrutiner för maskinen ska installeras på en OS-specifik plats gäller detta kommando endast för tillämpningsprogram.
/n”<skrivarnamn>” eller / N”<skrivarnamn>”	Anger skrivarnamnet. Skrivarinstansen skapas som det angivna skrivarnamnet.	Med den här parametern kan du lägga till önskade skrivarinstanser.
/nd eller /ND	Anger att den installerade drivrutinen inte ska användas som standarddrivrutin för maskinen.	Den installerade drivrutinen för maskinen blir inte standardmaskindrivrutin på systemet om det finns minst en installerad skrivardrivrutin. Om det inte finns någon installerad maskindrivrutin används inte det här alternativet eftersom den installerade skrivardrivrutinen blir standardmaskindrivrutin i Windows.

Installera drivrutinen via nätverk

Kommandorad	Definition	Beskrivning
/x eller /X	Använder befintliga drivrutinfiler för din maskin till att skapa en skrivarinstans om den redan har installerats.	Med det här kommandot kan du installera en skrivarinstans som använder installerade drivrutinfiler för din skrivare utan att installera ytterligare en drivrutin.
/up"<skrivarnamn>" eller /UP"<skrivarnamn>"	Tar endast bort den angivna skrivarinstansen och inte drivrutinfilerna.	Med det här kommandot tar du endast bort den angivna skrivarinstansen från systemet utan att andra drivrutiner för skrivaren påverkas. Inga drivrutinfiler för din skrivare tas bort.
/d eller /D	Avinstallerar alla enhetsdrivrutiner och program från systemet.	Med det här kommandot avinstalleras alla installerade enhetsdrivrutiner och applikationsprogram från systemet.
/v"<delningsnamn>" eller /V"<delningsnamn>"	Delar ut den installerade maskinen och lägger till andra tillgängliga plattformsdrivrutiner för Peka och skriv ut.	Alla maskindrivrutiner som stöds i den aktuella Windows-versionen installeras på systemet och delas ut med det angivna <delningsnamnet> för Peka och skriv ut.

Kommandorad	Definition	Beskrivning
/o eller /O	Öppnar mappen **Skrivare och fax** efter installationen.	Med det här kommandot öppnas mappen **Skrivare och fax** efter den tysta installationen.
/h, /H eller /?	Visar hjälp för kommandoraden.	

Mac

1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till nätverket och påslagen.

2 Sätt i den medföljande cd-skivan med programvara i cd-rom-enheten.



3 Dubbelklicka på symbolen för CD-ROM som visas på ditt skrivbord.

- I Mac OS X 10.8 dubbelklickar du på symbolen för cd:n.i Finder.

4 Dubbelklicka på symbolen **Installer OS X** i mappen **MAC_Installer**.

Installera drivrutinen via nätverk

5 Klicka på **Continue**.

6 Läs licensavtalet och klicka på **Continue**.

7 Klicka på **Agree** för att godkänna licensavtalet.

8 Klicka på **Install**. Alla komponenter som krävs för att använda skrivaren installeras.

   Om du väljer **Customize** kan du välja vilka komponenter som ska installeras.

9 Ange lösenordet och klicka på **OK** (eller **Install Software**).

10 Välj **Network Connected Printer(Wired or Wireless)** på skärmen **Printer Connection Type** och klicka på knappen **Continue**.

11 Klicka på **Add Printer** för att välja skrivare och lägga till den i listan.

12 Klicka på **IP** och välj Select HP Jetdirect - Socket in Protocol.

13 Ange skrivarens IP-adress i fältet Address.

14 Ange könamn i fältet Queue. Om du inte kan ta reda på utskriftsskrivarens könamn bör du försöka med standardkön först.

15 Om automatiskt val (Auto Select) inte fungerar väljer du instället "Select Printer Software" och skrivarnamnet under "Print Using".

16 Klicka på **Add**.

17 Klicka på **Continue**.

18 Klicka på **Close** när installationen är klar.

Linux

Du måste hämta programvarupaket för Linux från Samsungs webbplats om du vill installera skrivarprogramvaran (http://www.samsung.com > hitta din produkt > Stöd eller nedladdningar).

1 Kontrollera att skrivaren är ansluten till nätverket och påslagen. Skrivarens IP-adress måste även ha angetts.

2 Kopiera **Unified Linux Driver**-paketet till ditt system.

3 Öppna terminalprogrammet och gå till mappen du kopierade paketet till.

4 Packa upp paketet.

5 Flytta till mappen **uld**.

6 Kör kommandot " **./install.sh**“ (Om du inte är inloggad som root, kör kommandot med “**sudo**” som “**sudo ./install.sh**”).

7 Fortsätt installationen.

8 När installation är klar, starta funktionen **Printing** (Gå till **System** > **Administration** > **Printing** eller kör kommandot “**system-config-printer**“ i terminalprogrammet).

9 Klicka på knappen **Add**.

10 Välj **AppSocket/HP JetDirect** och ange din maskins IP-adress.

11 Klicka på knappen **Forward** och lägg till den i systemet.

UNIX

- Kontrollera först att skrivaren har stöd för UNIX innan du installerar drivrutinen för UNIX (se ”Operativsystem” på sidan 8).
- Ange inte citationstecknen som omgärdar kommandona i den här bruksanvisningen.
- Vissa funktioner och tillbehör kanske inte finns tillgängliga för alla modeller och i alla länder (se ”Operativsystem” på sidan 8).

Du måste först installera paketet med drivrutinen för UNIX och konfigurera skrivaren innan du kan börja använda den. Du måste hämta drivrutinspaketet för UNIX från Samsungs webbplats om du vill installera skrivarprogramvaran (http://www.samsung.com > hitta din produkt > Stöd eller nedladdningar).

Installera skrivardrivrutinspaketet för UNIX

Installationen går till på samma sätt för alla varianter av UNIX-operativsystem som omnämns.

1 Från Samsungs webbplats hämtar du UNIX-paketet och packar upp det på datorn.

2 Se till att du har root-behörighet.

“**su -**”

3 Kopiera lämpligt drivrutinsarkiv till UNIX-måldatorn.

Se administratörshandboken för UNIX-operativsystemet för mer information.

4 Packa upp skrivardrivrutinspaketet för UNIX.

På IBM AIX anger du följande kommandon:

“**gzip -d <** ange namnet på paketet **| tar xf -**”

5 den uppackade katalogen.

Installera drivrutinen via nätverk

6 Kör installationsskriptet.

"**./install –i**"

install är den installationsskriptfil som används för att installera eller avinstallera skrivardrivrutinspaketet för UNIX.

Använd kommandot **chmod 755 install** för att tillåta installationsskriptet.

7 Kör kommandot **. /install –c** för att verifiera installationen.

8 Kör **installprinter** från kommandoraden. Fönstret **Add Printer Wizard** öppnas. Konfigurera skrivaren i det här fönstret enligt följande anvisningar:

På vissa UNIX-operativsystem (exempelvis Solaris 10) kan det hända att en nyligen tillagd skrivare inte är aktiverad och/eller inte accepterar jobb. Kör i så fall följande två kommandon i terminalfönstret som root:

"**accept <printer_name>**"

"**enable <printer_name>**"

Avinstallera skrivardrivrutinspaketet

Använd avinstallationsverktyget om du vill ta bort den installerade skrivaren från systemet.

a Kör kommandot **uninstallprinter** från terminalen.
Uninstall Printer Wizard öppnas.
De installerade skrivarna visas i listrutan.

b Välj vilken skrivare som ska tas bort.

c Klicka på **Delete** för att ta bort skrivaren från systemet.

d Kör kommandot **. /install –d** för att avinstallera hela paketet.

e för att verifiera att avinstallationen lyckades anger du kommandot **. / install –c**.

Om du vill installera på nytt använder du kommandot **. /install –i**" för ominstallation av binärer.

Konfigurera skrivaren

Om du vill lägga till skrivaren till UNIX-systemet kör du "installprinter" från kommandoraden. Fönstret med guiden Lägg till ny skrivare öppnas. Installera skrivaren i det här fönstret enligt följande steg:

1 Ange skrivarens namn.

2 Välj lämplig skrivarmodell i modellistan.

Installera drivrutinen via nätverk

3. Skriv en beskrivning som motsvarar skrivarens typ i fältet **Type**. Detta är valfritt.
4. Ange en skrivarbeskrivning i fältet **Description**. Detta är valfritt.
5. Ange en skrivarplats i fältet **Location**.
6. Ange skrivarens IP-adress eller DNS-namn i textrutan **Device** för nätverksanslutna skrivare. På IBM AIX med **jetdirect Queue type** fungerar endast DNS-namn. Numeriska IP-adresser är inte tillåtna.
7. **Queue type** visar anslutningen som **lpd** eller **jetdirect** i motsvarande listruta. Dessutom är typen **usb** tillgänglig i Sun Solaris.
8. Välj **Copies** för att ange antal kopior.
9. Markera alternativet **Collate** för att ta emot redan sorterade kopior.
10. Markera alternativet **Reverse Order** för att ta emot kopior i omvänd ordning.
11. Markera alternativet **Make Default** för att använda skrivaren som standardskrivare.
12. Klicka på **OK** för att lägga till skrivaren.

Installation av trådlöst nätverk (tillval)

- Om du vill lägga till en trådlös funktion till maskinen bör du kontrollera alternativlistan och kontakta ett försäljningsställe för att beställa (se ”Tillgängliga tillbehör” på sidan 242). När du köper ett trådlöst/NFC-paket (trådlöst LAN-alternativ) bör du installera paketet enligt beskrivningen i bruksanvisningen till det trådlösa paketet (trådlöst LAN-alternativ) som följer med paketet. Efter installation av det trådlösa paketet (trådlöst LAN-alternativ), konfigurerar du maskinen så att den kan använda denna funktion.
- Kontrollera att skrivaren har stöd för trådlösa nätverk. Det kan hända att vissa modeller saknar stöd för trådlösa nätverk (se ”Funktioner fördelade på modell” på sidan 8).

Trådlösa nätverk kräver högre säkerhet. När en åtkomstpunkt ställs in för första gången skapas därför ett nätverksnamn (SSID), en säkerhetstyp och ett lösenord. Be nätverksadministratören om denna information innan du fortsätter med skrivarinstallationen.

Introduktion av trådlösa inställningsmetoder

Du kan göra trådlösa inställningar antingen från skrivaren eller från datorn. Välj inställningsmetod från tabellen nedan.

- Vissa installationer av trådlösa nätverk kanske inte finns tillgängliga för alla modeller eller i alla länder.
- Det är högst rekommenderat att du ställer in lösenord för åtkomstpunkter. Om du inte ställer in lösenordet för åtkomstpunkter är det möjligt att de exponeras för olagligt intrång från okända maskiner som till exempel datorer, smarta mobiler och skrivare. Se åtkomstpunktens användarguide angående inställning av lösenord.

Inställningsmetod	Anslutningsmetod	Beskrivning & referens
Med åtkomstpunkt	**Från datorn**	Se ”Använda nätverkskabel” på sidan 333.
	Från maskinens kontrollpanel	Se ”Användning av WPS-inställningsmenyn” på sidan 331.
		Se ”Användning av Wi-Fi-nätverk” på sidan 333.
Konfiguration av Wi-Fi Direct		Se ”Wi-Fi Direct-inställning för mobila utskrifter” på sidan 335.

Installation av trådlöst nätverk (tillval)

Användning av WPS-inställningsmenyn

Om din maskin och åtkomstpunkt (eller trådlösa router) har stöd för Wi-Fi Protected Setup™ (WPS) kan du enkelt konfigurera det trådlösa nätverket med hjälp av menyn **WPS Settings** utan behov av en dator.

- Om du vill använda det trådlösa nätverket i infrastrukturläget kontrollerar du att nätverkskabeln är urkopplad från skrivaren. Huruvida du använder knappen **WPS (PBC)** eller istället anger PIN-koden från datorn för att ansluta till åtkomstpunkten beror på vilken typ av åtkomstpunkt (eller trådlös router) som du använder. Se bruksanvisningen till åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern).
- Om det trådlösa nätverket ställs in med WPS-knappen kan säkerhetsinställningar ändras. För att förhindra detta bör du låsa WPS-alternativet i de nuvarande inställningarna för trådlös säkerhet. Alternativets namn kan variera beroende på vilken åtkomstpunkt (trådlös router) du använder.

Objekt att förbereda

- Kontrollera om åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern) har stöd för WPS (Wi-Fi Protected Setup™).
- Kontrollera om skrivaren har stöd för WPS (Wi-Fi Protected Setup™).
- Nätverksansluten dator (endast PIN-läget).

Val av typ

Du kan ansluta skrivaren till ett trådlöst nätverk på två olika sätt.

- Med metoden **Tryckknappskonfigurering (PBC)** kan du ansluta din skrivare till ett trådlöst nätverk genom att trycka på menyn **WPS Settings** på skrivarens kontrollpanel samt på motsvarande knapp (WPS/PBC) på en WPS-aktiverad (Wi-Fi Protected Setup™) åtkomstpunkt (eller trådlös router).
- Med **PIN-metoden (Personal Identification Number)** kan du ansluta skrivaren till ett trådlöst nätverk genom att ange den medföljande PIN-koden på en WPS-utrustad (Wi-Fi Protected Setup™) åtkomstpunkt eller trådlös router.

Installation av trådlöst nätverk (tillval)

Anslutning av WPS

Fabriksinställningen för din skrivare är **PBC**, vilket rekommenderas för en typisk trådlös nätverksmiljö.

Anslutning i PBC-läge

1. Tryck på **Inställningar** > **Nätverksinställningar** > **Wi-Fi** från startskärmen eller **App**.

2. Ange **ID** och **Password**.

   Använd samma inloggnings-ID, lösenord och domän som när du loggar in från maskinen (se ”Logga in” på sidan 288).

> Se ”fliken Säkerhet” på sidan 169 för mer information om hur du skapar en ny användare eller ändrar lösenordet.

3. Tryck på **WPS-inställningar** > **Anslut via PBC**.

4. Tryck på **WPS (PBC)**-knappen på den trådlösa åtkomstpunkten eller routern.

5. Följ instruktionen på bildskärmen.

   Meddelanden visas på bildskärmen.

Anslutning i PIN-läge

1. Tryck på **Inställningar** > **Nätverksinställningar** > **Wi-Fi** från startskärmen eller **App**.

2. Ange **ID** och **Password**.

   Använd samma inloggnings-ID, lösenord och domän som när du loggar in från maskinen (se ”Logga in” på sidan 288).

> Se ”fliken Säkerhet” på sidan 169 för mer information om hur du skapar en ny användare eller ändrar lösenordet.

3. Tryck på **WPS-inställningar** > **Anslut via PIN**.

4. Den åttasiffriga PIN:en visas på displayen.

   Du måste skriva in den åttasiffriga PIN-koden inom två minuter på datorn som är ansluten till åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern).

5. Följ instruktionen på bildskärmen.

   Meddelanden visas på bildskärmen.

Installation av trådlöst nätverk (tillval)

Användning av Wi-Fi-nätverk

Innan du börjar måste du känna till det trådlösa nätverkets namn (SSID) samt nätverksnyckeln om det är krypterat. Denna information angavs när åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern) installerades. Om du inte vet vilken trådlös miljö du arbetar i kontaktar du personen som har konfigurerat nätverket.

1. Tryck på **Inställningar** > **Nätverksinställningar** > **Wi-Fi** från startskärmen eller **App**.
2. På skrivaren visas det ett antal nätverk som du kan välja ifrån. Därefter blir du ombedd att ange nätverkets lösenord.
3. Välj önskat Wi-Fi-nätverk.

Använda nätverkskabel

Be nätverksadministratören, eller personen som installerade det trådlösa nätverket, om information om nätverkets konfiguration.

Skrivaren är nätverkskompatibel. För att din skrivare ska fungera i nätverket måste du utföra viss konfigurering.

Objekt att förbereda

- Åtkomstpunkt
- Nätverksansluten dator.
- CD-skiva med programvara som följde med skrivaren
- En skrivare konfigurerad med ett trådlöst nätverksgränssnitt
- Nätverkskabel.

Skriva ut en nätverkskonfigurationsrapport

Du kan ta reda på skrivarens nätverksinställningar genom att skriva ut en konfigurationsrapport för nätverket.

Se ”Rapport” på sidan 304.

Ange IP-adress med programmet SetIP (Windows)

Med det här programmet anger du manuellt IP-adressen för din skrivare med hjälp av MAC-adressen för att kommunicera med skrivaren. En MAC-adress är nätverkskortets serienummer och visas i **nätverkskonfigurationsrapporten**.

Se ”Nätverksinställningar (konfigurera TCP/IP)” på sidan 315.

Installation av trådlöst nätverk (tillval)

Konfigurera maskinens trådlösa nätverk

Innan du börjar måste du känna till det trådlösa nätverkets namn (SSID) samt nätverksnyckeln om det är krypterat. Denna information angavs när åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern) installerades. Om du inte vet vilken trådlös miljö du arbetar i kontaktar du personen som har konfigurerat nätverket.

Du kan konfigurera trådlösa parametrar med hjälp av **SyncThru™ Web Service**.

Använda SyncThru™ Web Service

Innan du börjar konfigurera trådlösa parametrar kontrollerar du status för kabelanslutningen.

1. Kontrollera om nätverkskabeln är ansluten till skrivaren. Anslut annars skrivaren till datorn med en standardnätverkskabel.

2. Starta en webbläsare, till exempel Internet Explorer, Safari eller Firefox, och ange skrivarens nya IP-adress i webbläsarfönstret.

   Exempel:

3. Klicka på **Login** längst upp till höger på webbplatsen SyncThru™ Web Service.

4. Ange **ID** och **Password**.

   Använd samma inloggnings-ID, lösenord och domän som när du loggar in från maskinen (se ”Logga in” på sidan 288).

5. När fönstret **SyncThru™ Web Service** öppnas klickar du på **Network Settings**.

6. Klicka på **Wi-Fi** > **Wizard**.

7. Välj **Network Name(SSID)** i listan.

8. Klicka på **Next**.

   Om fönstret för trådlös nätverkssäkerhet visas anger du det registrerade lösenordet (nätverksnyckeln) och klickar på **Next**.

9. En bekräftelse visas. Kontrollera de trådlösa inställningarna. Klicka på **Apply** om inställningarna stämmer.

Installation av trådlöst nätverk (tillval)

Sätta på och stänga av det trådlösa nätverket

1. Kontrollera att nätverkskabeln är ansluten till skrivaren. Anslut annars skrivaren till datorn med en standardnätverkskabel.

2. Starta en webbläsare, till exempel Internet Explorer, Safari eller Firefox, och ange skrivarens nya IP-adress i webbläsarfönstret.

   Exempel:



3. Klicka på **Login** längst upp till höger på webbplatsen SyncThru™ Web Service.

4. Ange **ID** och **Password**.

   Använd samma inloggnings-ID, lösenord och domän som när du loggar in från maskinen (se ”Logga in” på sidan 288).

> Se ”fliken Säkerhet” på sidan 169 för mer information om hur du skapar en ny användare eller ändrar lösenordet.

5. När fönstret **SyncThru™ Web Service** öppnas klickar du på **Network Settings**.

6. Klicka på **Wi-Fi**.

7. Du kan slå på och stänga av det trådlösa nätverket.

Wi-Fi Direct-inställning för mobila utskrifter

Wi-Fi Direct är en säker och smidig anslutningsmetod för att ansluta skrivare med stöd för Wi-Fi Direct till en mobil enhet via ett P2P-nätverk (peer-to-peer).

Med Wi-Fi Direct kan du ansluta din skrivare till ett Wi-Fi Direct-nätverk samtidigt som du ansluter till en åtkomstpunkt. Dessutom kan du använda ett trådbundet nätverk och ett Wi-Fi Direct-nätverk simultant, så att flera användare kan ha åtkomst till och skriva ut dokument från både Wi-Fi Direct och ett trådbundet nätverk.

- Du kan inte ansluta mobiltelefonen till internet genom Wi-Fi Direct-anslutningen till skrivaren.
- Listan över protokoll som stöds kan variera beroende på modell. Wi-Fi Direct-nätverk stödjer INTE IPv6, nätverksfiltrering, IPSec, WINS eller SLP-tjänster.
- Som mest kan fyra enheter vara anslutna via Wi-Fi Direct.

Installation av trådlöst nätverk (tillval)

Komma igång med Wi-Fi Direct

Du kan aktivera funktionen Wi-Fi Direct på ett av följande vis:

På maskinen

1. Tryck på **Inställningar** > **Nätverksinställningar** > **Wi-Fi** från startskärmen eller **App**.
2. Ange **ID** och **Password**.

   Använd samma inloggnings-ID, lösenord och domän som när du loggar in från maskinen (se ”Logga in” på sidan 288).

> Se ”fliken Säkerhet” på sidan 169 för mer information om hur du skapar en ny användare eller ändrar lösenordet.

3. Tryck på **Wi-Fi Direct**.
4. Aktivera **Wi-Fi Direct**.

Från en nätverksansluten dator

Om din skrivare använder en nätverkskabel eller en trådlös åtkomstpunkt kan du aktivera och konfigurera Wi-Fi Direct via SyncThru™ Web Service.

1. Gå till **SyncThru™ Web Service** och välj **Settings** > **Network Settings** > **Wi-Fi** > **Wi-Fi Direct™**.
2. Aktivera **Wi-Fi Direct**™ och konfigurera andra alternativ.

Inställning av den mobila enheten

- När Wi-Fi Direct har ställts in från skrivaren, behöver du läsa i användarhandboken till den mobila enhet du använder för att också ställa in dennas Wi-Fi Direct.
- När installationen av Wi-Fi Direct är slutförd behöver du hämta det mobila utskriftsprogrammet. (Exempelvis Samsung Mobile printer) om du vill skriva ut från din smartphone.

> - När du har hittat den skrivare du vill ansluta till från din mobila enhet väljer du skrivaren, varpå skrivarens lysdiod blinkar. Tryck på WPS-knappen på skrivaren så ansluts den till din mobila enhet.
> - Om din mobila enhet inte har stöd för Wi-Fi Direct måste du ange skrivarens "nätverksnyckel" istället för att trycka på WPS-knappen.

Installation av trådlöst nätverk (tillval)

Felsökning för trådlöst nätverk

Om problem uppstår när skrivaren används i ett nätverk kontrollerar du följande.

Se respektive bruksanvisning för information om åtkomstpunkt (eller trådlös router).

- Datorn, åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern) eller skrivaren kanske inte är påslagen.
- Kontrollera den trådlösa mottagningen i skrivarens närhet. Om routern är alltför långt ifrån skrivaren eller om det finns hinder i vägen kan det vara svårt att fånga upp signalen.
- Stäng av och sätt på strömmen för åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern), skrivaren och datorn. Ibland kan nätverkskommunikationen återupptas om strömmen stängs av och slås på igen.
- Kontrollera om brandväggsprogrammet (V3 eller Norton) blockerar kommunikationen.

  Om datorn och skrivaren är anslutna till samma nätverk och det inte går att hitta skrivaren i nätverket kan det bero på att brandväggens programvara blockerar kommunikationen. Se programvarans bruksanvisning för information om hur man stänger av den och sök sedan efter skrivaren igen.
- Kontrollera om skrivarens IP-adress är korrekt tilldelad. Du kan kontrollera IP-adressen genom att skriva ut en nätverkskonfigurationsrapport.
- Kontrollera om åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern) har konfigurerats med säkerhetsinställningar (lösenord). I så fall frågar du administratören för åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern) om lösenordet.
- Kontrollera om skrivarens IP-adress är korrekt tilldelad. Ominstallera skrivarens drivrutin och ändra inställningarna för att ansluta skrivaren till nätverket. På grund av egenskaperna för DHCP kan den tilldelade IP-adressen ändras om skrivaren inte används en längre tid eller om åtkomstpunkten har återställts.

  Registrera produktens MAC-adress när du konfigurerar DHCP-servern på åtkomstpunkten (eller trådlösa routern). Då kan du alltid använda IP-adressen som är inställd med MAC-adressen. Du kan ta reda på skrivarens Mac-adress genom att skriva ut en konfigurationsrapport för nätverket.
- Kontrollera den trådlösa nätverksmiljön. I infrastrukturmiljön måste du eventuellt ange användaruppgifter för att kunna ansluta till åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern).
- Skrivaren fungerar bara med IEEE 802.11 b/g/n och Wi-Fi. Det saknas stöd för andra trådlösa nätverk (exempelvis Bluetooth).
- Se till att skrivaren är inom det trådlösa nätverkets räckvidd.

Installation av trådlöst nätverk (tillval)

- Se till att det inte finns hinder som kan blockera den trådlösa signalen till skrivaren.

  Avlägsna alla stora metallföremål mellan åtkomstpunkten (eller den trådlösa routern) och skrivaren.

  Se till att det inte står stolpar, väggar eller stödpelare av metall eller betong mellan skrivaren och den trådlösa åtkomstpunkten eller routern.

- Se till att skrivaren står på tillräckligt avstånd från andra elektroniska enheter som kan störa den trådlösa signalen.

  Många apparater kan störa den trådlösa signalen, bland annat mikrovågsugnar och vissa Bluetooth-enheter.

- Närhelst konfigurationen för din åtkomstpunkt (eller trådlösa router) ändras, måste du göra produktens trådlösa nätverkskonfiguration igen.
- Som mest kan fyra enheter vara anslutna via Wi-Fi Direct.

Användning av NFC-funktionen (tillval)

Om du vill lägga till en trådlös funktion till maskinen bör du kontrollera alternativlistan och kontakta ett försäljningsställe för att beställa (se ”Tillgängliga tillbehör” på sidan 242). När du köper ett trådlöst/NFC-paket (trådlöst LAN-alternativ) bör du installera paketet enligt beskrivningen i bruksanvisningen till det trådlösa/NFC-paketet (trådlöst LAN-alternativ) som följer med paketet. Efter installation av det trådlösa paketet (trådlöst LAN-alternativ), konfigurerar du maskinen så att den kan använda denna funktion.

NFC (Near Field Communication)-skrivaren gör det möjligt för dig att skriva ut/skanna direkt från din mobiltelefon genom att helt enkelt hålla din mobiltelefon över NFC-etiketten på det trådlösa/NFC-paketet (trådlöst LAN-alternativ). Det kräver ingen installation av skrivardrivrutiner eller anslutning till en åtkomstpunkt. Det enda som behövs är en mobiltelefon som stöder NFC. För att använda denna funktion måste du installera appen på din mobilenhet.

- Beroende på materialet i mobilenheten kan det hända att NFC-igenkänningen inte fungerar korrekt.
- Överföringshastigheten kan variera beroende på typen av mobiltelefon du använder.
- Denna funktionen fungerar endast med mobiler som har en NFC-etikett (se ”Översikt över maskinen” på sidan 20).
- Om du använder ett annat batteri än det som följde med mobilenheten, eller ett hölje i metall kan det blockera NFC.
- Om NFC-enheter upprepningsvis misslyckas med att kommunicera,

  -bör du ta bort höljet från mobilenheten och försöka igen.

  -Installera batteriet på nytt och försök igen.

Krav

- NFC- och Wi-Fi Direct-aktiverad mobiltelefon med appen installerad samt Android OS 4.0 eller senare.

Endast Android OS 4.1 eller senare aktiverar Wi-Fi Direct-funktionen automatiskt på mobilenheten när man aktiverar NFC-funktionen. Vi rekommenderar att du uppgraderar mobilenheten till Android OS 4.1 eller senare för att använda NFC-funktionen.

- Skrivare med Wi-Fi Direct-funktionen aktiverad (se ”Wi-Fi Direct-inställning för mobila utskrifter” på sidan 335).

Användning av NFC-funktionen (tillval)

Relaterade Appar

Det finns vissa appar som kan användas med NFC-funktionen. Apparna kan laddas ned från Google Play Store.

- **Samsung Mobile Print:** Gör det möjligt för användare att skriva ut, skanna (endast användare med maskin med skanningsfunktion) eller faxa (endast användare med maskin med faxfunktion) foton, dokument och webbplatser från din smarttelefon eller surfplatta (se ”Med hjälp av Appen Samsung Mobile Print” på sidan 346).
- **Samsung Mobile Print Pro:** Gör det lättare för användare att autentiseras. Denna app låter dig autentiseras som användare med hjälp av din mobilenhet (se ”Med hjälp av Appen Samsung Mobile Print Pro” på sidan 340).
- **Samsung Mobile Print Manager:** Låter användare utnyttja funktioner för kloning och trådlös konfiguration via mobilenheten (se ”Med hjälp av Appen Samsung Mobile Print Manager” på sidan 342).

Med hjälp av Appen Samsung Mobile Print Pro

Du kan använda den för autentisering/registrering från appen **Samsung Mobile Print Pro**.

Autentisering från den mobila enheten

1. Kontrollera att NFC och Wi-Fi Direct-funktionerna är aktiverade på din mobilenhet och att din skrivares Wi-Fi Direct-funktion är aktiverad.
2. Öppna appen **Samsung Mobile Print Pro**.

Om du inte har installerat **Samsung Mobile Print Pro** på din mobiltelefon, gå till applikationsbutiken (Samsung Apps, Play Store, App Store) och sök efter appen och ladda ned den. Försök sedan på nytt.

3. Ange **ID** och **Password**.

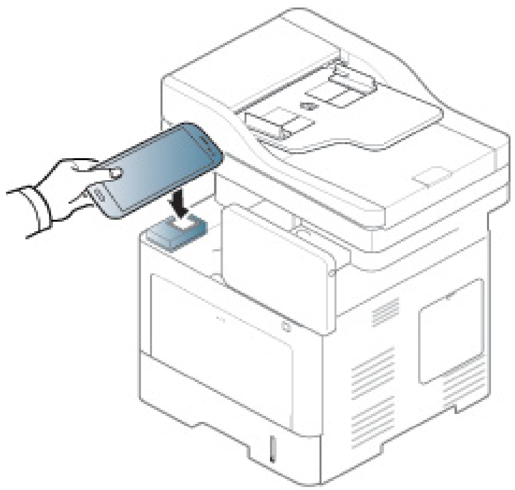
   Använd samma inloggnings-ID och lösenord som när du loggar in från maskinen (se ”Logga in” på sidan 288.)

Användning av NFC-funktionen (tillval)

Se ”fliken Säkerhet” på sidan 169 för mer information om hur du skapar en ny användare eller ändrar lösenordet.

4 För NFC-antennen på din mobilenhet (vanligen placerad på mobilenhetens baksida) över NFC-etiketten (NFC) på din skrivare.

Vänta några sekunder tills mobilenheten ansluter till skrivaren.



För vissa mobilenheter är det möjligt att NFC-etiketten inte finns på baksidan av mobilenheten. Kontrollera placeringen av NFC-antennen på din mobilenhet innan du för den över etiketten.

Registrering från mobilenheten

1 Kontrollera att NFC och Wi-Fi Direct-funktionerna är aktiverade på din mobilenhet och att din skrivares Wi-Fi Direct-funktion är aktiverad.

2 Öppna appen **Samsung Mobile Print Pro**.

Om du inte har installerat **Samsung Mobile Print Pro** på din mobiltelefon, gå till applikationsbutiken (Samsung Apps, Play Store) och sök efter appen och ladda ned den. Försök sedan på nytt.

3 Tryck på ikonen på skärmen **Samsung Mobile Print Pro**.

4 Välj **On** från menyn **Phone login set as default**.

5 ID till mobilenhet visas på skärmen **Samsung Mobile Print Pro**.

Tryck på **Registration**.

6 Ange **ID** , **Password**, **Domain**, och **Passcode**, och klicka sedan på **OK**.

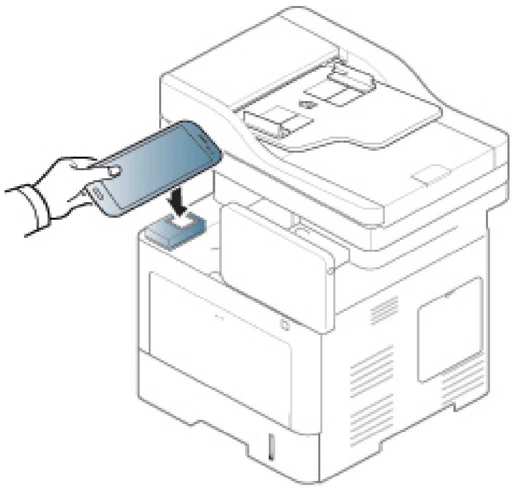
Använd samma inloggnings-ID, lösenord och domän som när du loggar in från maskinen (se ”Logga in” på sidan 288.)

Användning av NFC-funktionen (tillval)

- Se ”fliken Säkerhet” på sidan 169 för mer information om hur du skapar en ny användare eller ändrar lösenordet.
- **Passcode** är för när administratören väljer metoden **Two-Factor Authentication**. Du måste ange en autentiseringskod. Lösenordet och koden ska vara olika. Du kan välja **Two-Factor Authentication** från SyncThru™ Web Service, välj **Security** > **User Access Control** > **Authentication** > **Authentication Method** > **Options** knapp > **Login Method** > **Two-Factor Authentication**.

7 För NFC-antennen på din mobilenhet (vanligen placerad på mobilenhetens baksida) över NFC-etiketten (NFC) på din skrivare.

Vänta några sekunder tills mobilenheten ansluter till skrivaren.



För vissa mobilenheter är det möjligt att NFC-etiketten inte finns på baksidan av mobilenheten. Kontrollera placeringen av NFC-antennen på din mobilenhet innan du för den över etiketten.

8 Ett meddelande som anger att registreringen är slutförd visas på pekskärmen.

Med hjälp av Appen Samsung Mobile Print Manager

Om du har fler än en skrivare och behöver samma inställningar för varje skrivare, kan du enkelt genomföra det med hjälp av appen **Samsung Mobile Print Manager**. Vidrör din mobiltelefon mot NFC-etiketten på din skrivare för att kopiera inställningar och tryck sedan på skrivaren vars inställningar du vill ändra.

När du exporterar data kan du spara flera olika. När du importerar data kan du välja data från listan och importera.

Användning av NFC-funktionen (tillval)

Exporterar (kopierar inställningarna till din mobilenhet)

1. Kontrollera att NFC och Wi-Fi Direct-funktionerna är aktiverade på din mobilenhet och att din skrivares Wi-Fi Direct-funktion är aktiverad.

2. Öppna **Samsung Mobile Print Manager** från din mobilenhet.

> Om du inte har installerat **Samsung Mobile Print Manager** på din mobiltelefon, gå till applikationsbutiken (Samsung Apps, Play Store) och sök efter appen och ladda ned den. Försök sedan på nytt.

3. Tryck på **Export**.

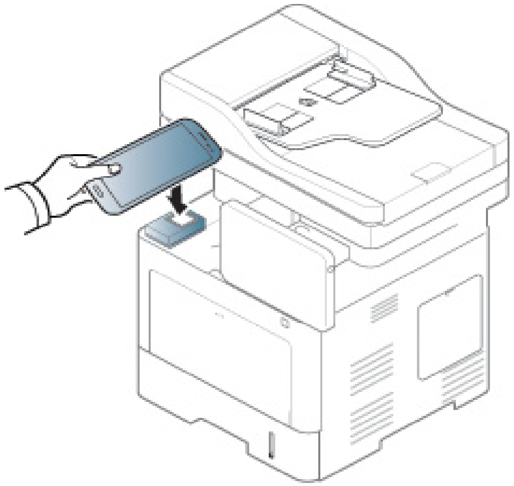
4. Ange **ID** och **Password**.

   Använd samma inloggnings-ID och lösenord som när du loggar in från maskinen (se ”Logga in” på sidan 288.)

> Se ”fliken Säkerhet” på sidan 169 för mer information om hur du skapar en ny användare eller ändrar lösenordet.

5. För NFC-antennen på din mobilenhet (vanligen placerad på mobilenhetens baksida) över NFC-etiketten (NFC) på din skrivare.

   Vänta några sekunder tills mobilenheten ansluter till skrivaren.



> - För vissa mobilenheter är det möjligt att NFC-etiketten inte finns på baksidan av mobilenheten. Kontrollera placeringen av NFC-antennen på din mobilenhet innan du för den över etiketten.
> - När du klonar är maskinen låst.

6. Välj inställningarna du vill använda och tryck på **OK**.

7. Följ instruktionen på mobilens bildskärm.

Användning av NFC-funktionen (tillval)

Importerar (applicerar inställningarna på maskinen)

1. Kontrollera att NFC och Wi-Fi Direct-funktionen är aktiverade på din mobilenhet och att din skrivares Wi-Fi Direct-funktion är aktiverad.

2. Öppna **Samsung Mobile Print Manager** från din mobilenhet.

> Om du inte har installerat **Samsung Mobile Print Manager** på din mobiltelefon, gå till applikationsbutiken (Samsung Apps, Play Store) och sök efter appen och ladda ned den. Försök sedan på nytt.

3. Tryck på **Import**.

4. Ange **ID** och **Password**.

   Använd samma inloggnings-ID och lösenord som när du loggar in från maskinen (se ”Logga in” på sidan 288.)

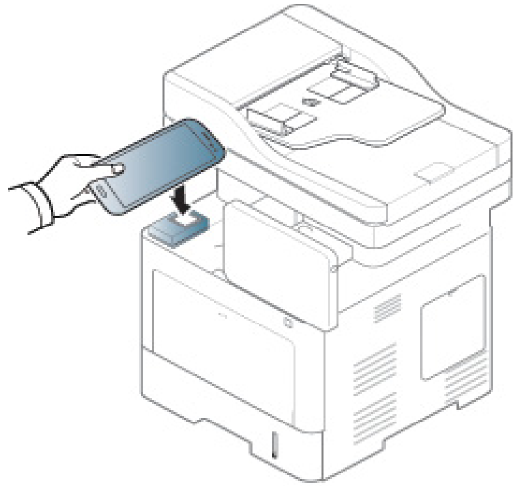
> Se ”fliken Säkerhet” på sidan 169 för mer information om hur du skapar en ny användare eller ändrar lösenordet.

5. Välj inställningarna som du vill kopiera.

6. Följ instruktionen på mobilens bildskärm.

7. För NFC-antennen på din mobilenhet (vanligen placerad på mobilenhetens baksida) över NFC-etiketten (NFC) på din skrivare.

   Vänta några sekunder tills mobilenheten ansluter till skrivaren.



> - För vissa mobilenheter är det möjligt att NFC-etiketten inte finns på baksidan av mobilenheten. Kontrollera placeringen av NFC-antennen på din mobilenhet innan du för den över etiketten.
> - När du klonar är maskinen låst.

Användning av NFC-funktionen (tillval)

Trådlös konfiguration

Du kan kopiera de trådlösa inställningarna från din telefon genom att vidröra din mobiltelefon mot NFC-etiketten på din skrivare.

1. Kontrollera att NFC och Wi-Fi Direct-funktionerna är aktiverade på din mobilenhet och att din skrivares Wi-Fi Direct-funktion är aktiverad.

2. Öppna **Samsung Mobile Print Manager** från din mobilenhet.

> Om du inte har installerat **Samsung Mobile Print Manager** på din mobiltelefon, gå till applikationsbutiken (Samsung Apps, Play Store) och sök efter appen och ladda ned den. Försök sedan på nytt.

3. Mobilskärmen **Samsung Mobile Print Pro** visas.

   Tryck på **Wi-Fi Setup**.

4. Ange **ID** och **Password**.

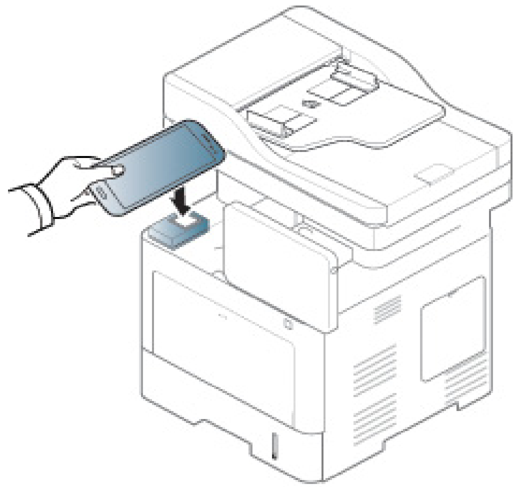
   Använd samma inloggnings-ID och lösenord som när du loggar in från maskinen (se ”Logga in” på sidan 288.)

> Se ”fliken Säkerhet” på sidan 169 för mer information om hur du skapar en ny användare eller ändrar lösenordet.

5. Om åtkomstpunkten (eller trådlös router) är ansluten, visas ett bekräftelsefönster. Klicka då på **OK**. Om åtkomstpunkten (eller den trådlös routern) inte är ansluten väljer du önskad åtkomstpunkt (eller trådlös router) och klickar sedan på **OK**, följt av **OK**.

6. För NFC-antennen på din mobilenhet (vanligen placerad på mobilenhetens baksida) över NFC-etiketten (NFC) på din skrivare.

   Vänta några sekunder tills mobilenheten ansluter till skrivaren.



> För vissa mobilenheter är det möjligt att NFC-etiketten inte finns på baksidan av mobilenheten. Kontrollera placeringen av NFC-antennen på din mobilenhet innan du för den över etiketten.

7. Följ instruktionen på mobilens bildskärm.

Användning av NFC-funktionen (tillval)

Med hjälp av Appen Samsung Mobile Print

Samsung Mobile Print är ett gratis program med vilket användare kan (endast användare med multifunktionella skrivare) skriva ut foton, dokument och webbsidor direkt från mobiltelefonen eller surfplattan.

Skriva ut

1. Kontrollera att NFC och Wi-Fi Direct-funktionen är aktiverad i din mobilenhet och att Wi-Fi Direct-funktionen är aktiverad i din skrivare.

2. Öppna appen **Samsung Mobile Print**.

> Om du inte har installerat **Samsung Mobile Print** på din mobiltelefon, gå till applikationsbutiken (Samsung Apps, Play Store, App Store) och sök efter appen och ladda ned den. Försök sedan på nytt.

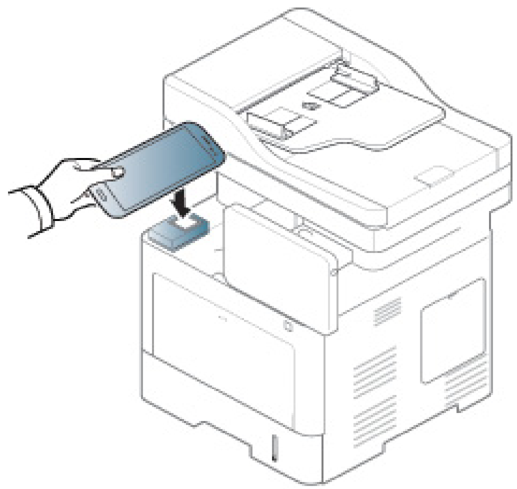
3. Välj utskriftsläge.

4. Välj det innehåll du vill skriva ut.

   Ändra vid behov utskriftsalternativ genom att trycka på ikonen ⚙.

5. För NFC-antennen på din mobilenhet (vanligen placerad på mobilenhetens baksida) över NFC-etiketten (NFC) på din skrivare.

   Det tar några sekunder för mobilenheten att skicka jobbet till skrivaren.



> För vissa mobilenheter är det möjligt att NFC-etiketten inte finns på baksidan av mobilenheten. Kontrollera placeringen av NFC-antennen på din mobilenhet innan du för den över etiketten.

6. Skrivaren påbörjar utskriften.

Användning av NFC-funktionen (tillval)

Skanning

1 Kontrollera att NFC och Wi-Fi Direct-funktionen är aktiverad i din mobilenhet och att Wi-Fi Direct-funktionen är aktiverad i din skrivare.

2 Öppna appen **Samsung Mobile Print**.

> Om du inte har installerat **Samsung Mobile Print** på din mobiltelefon, gå till applikationsbutiken (Samsung Apps, Play Store, App Store) och sök efter appen och ladda ned den. Försök sedan på nytt.

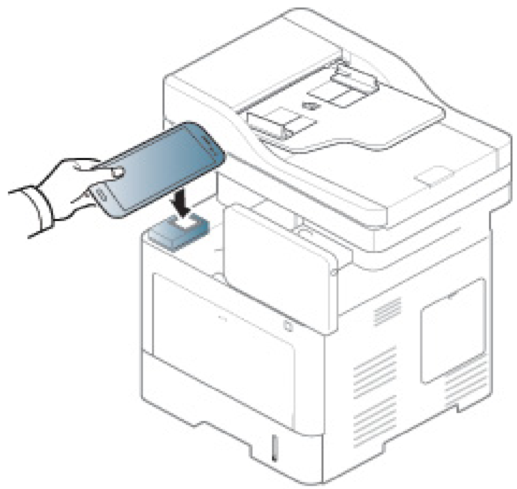
3 Välj skanningsläge.

4 Lägg en dokumentsida med framsidan nedåt på dokumentglaset eller lägg sidorna med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren (se ”Lägga i original” på sidan 46).

Ändra vid behov skanningsalternativ genom att trycka på ⚙.

5 För NFC-antennen på din mobilenhet (vanligen placerad på mobilenhetens baksida) över NFC-etiketten (NFC) på din skrivare.

Det tar några sekunder för mobilenheten att skicka jobbet till skrivaren.



> För vissa mobilenheter är det möjligt att NFC-etiketten inte finns på baksidan av mobilenheten. Kontrollera placeringen av NFC-antennen på din mobilenhet innan du för den över etiketten.

6 Skrivaren börjar skanna innehållet.

Skannad data sparas i mobilenheten.

> Om du vill fortsätta att skanna, följ instruktionerna på appskärmen.

Användning av NFC-funktionen (tillval)

Skicka fax

1 Kontrollera att NFC och Wi-Fi Direct-funktionen är aktiverad i din mobilenhet och att Wi-Fi Direct-funktionen är aktiverad i din skrivare.

2 Öppna appen **Samsung Mobile Print**.

Om du inte har installerat **Samsung Mobile Print** på din mobiltelefon, gå till applikationsbutiken (Samsung Apps, Play Store, App Store) och sök efter appen och ladda ned den. Försök sedan på nytt.

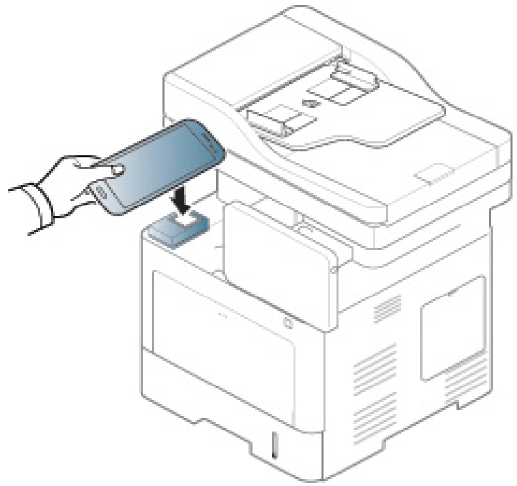
3 Välj faxläge.

4 Välj innehållet som du vill faxa.

Vid behov bör du ange faxnumret och ändra faxalternativet genom att klicka på ikonen  .

5 För NFC-antennen på din mobilenhet (vanligen placerad på mobilenhetens baksida) över NFC-etiketten (NFC) på din skrivare.

Det tar några sekunder för mobilenheten att skicka jobbet till skrivaren.



För vissa mobilenheter är det möjligt att NFC-etiketten inte finns på baksidan av mobilenheten. Kontrollera placeringen av NFC-antennen på din mobilenhet innan du för den över etiketten.

6 Skrivaren börjar faxa innehållet.

Kompatibla mobilappar

Tillgängliga Appar

- **Samsung Mobile Print: Samsung Mobile Print** är ett gratis program med vilket användare kan skriva ut, skanna (endast användare med skrivare med skanningsfunktion) eller faxa (endast användare med skrivare med faxfunktion) foton, dokument och webbsidor direkt från mobiltelefonen eller surfplattan. **Samsung Mobile Print** är inte bara kompatibelt med mobiltelefoner med Android och iOS, utan också med din iPod Touch och surfplatta. Det ansluter din mobila enhet till en nätverksansluten Samsung-skrivare eller till en trådlös skrivare via en Wi-Fi-åtkomstpunkt. Det är inte nödvändigt att installera en ny drivrutin eller konfigurera nätverksinställningar – installera bara programmet **Samsung Mobile Print** helt enkelt, så kommer det automatiskt att upptäcka kompatibla Samsung-skrivare. Förutom utskrift av foton, webbsidor och PDF-filer stöds också skanning. Om du har en Samsung-multifunktionsskrivare kan du skanna alla dokument till formaten JPG, PDF eller PNG för snabb och enkel visning på din mobila enhet (se ”Med hjälp av Appen Samsung Mobile Print” på sidan 346).
- **Samsung Mobile Print Pro:** Gör det lättare för användare att autentiseras. Denna app låter dig autentiseras som användare med hjälp av din mobilenhet (se ”Med hjälp av Appen Samsung Mobile Print Pro” på sidan 340).
- **Samsung Mobile Print Manager:** Gör det möjligt för användare att använda funktioner med kloning och trådlös konfiguration med hjälp av din mobilenhet (se ”Med hjälp av Appen Samsung Mobile Print Manager” på sidan 342).

Ladda ned Appar

Om du vill ladda ned appar, gå till applikationsbutiken (Play Store, App Store) på din mobila enhet och sök helt enkelt efter “**Samsung Mobile Print** /**Samsung Mobile Print Pro**/**Samsung Mobile Print Manager**.” Du kan även besöka iTunes för Apple-enheter på din dator.

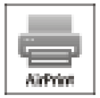
- **Samsung Mobile Print**
  - **-Android:** Sök efter **Samsung Mobile Print** från Play Store, och ladda sedan ned den.
  - **-iOS:** Sök efter **Samsung Mobile Print** från App Store, och ladda sedan ned den.
- **Samsung Mobile Print Pro**/**Samsung Mobile Print Manager**
  - **-Android:** Sök efter **Samsung Mobile Print Pro** eller **Samsung Mobile Print Manager** från Play Store, och ladda sedan ned den.

Kompatibla mobil-OS

- **Samsung Mobile Print**
  - -Android OS 2.3 eller senare
  - -iOS 5,0 eller senare
- **Samsung Mobile Print Pro**/**Samsung Mobile Print Manager**
  - -NFC och Wi-Fi Direct-aktiverad mobiltelefon med appen installerad samt Android 4.0 eller senare.

AirPrint

Endast skrivare som är certifierade med AirPrint kan använda AirPrint-funktioner. Kontrollera kartongen som din skrivare levererades i om den har ett AirPrint-certifieringsmärke.



Med **AirPrint** kan du skriva ut från din iPhone, iPad eller iPod Touch (med senaste versionen av iOS).

Konfigurera AirPrint

Bonjour(mDNS) och IPP-protokoll krävs i skrivaren om funktionen **AirPrint** ska kunna användas. Du kan aktivera **AirPrint** på något av följande sätt.

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till nätverket.
2. Starta en webbläsare, till exempel Internet Explorer, Safari eller Firefox, och ange skrivarens nya IP-adress i webbläsarfönstret.

   Exempel:

3. Klicka **Login** i övre högra hörnet på SyncThru™ Web Service-hemsidan.
4. Ange **ID** och **Password** och välj **Domain**. Klicka sedan på **Login**.

   Använd samma inloggnings-ID, lösenord och domän som när du loggar in från maskinen (se ”Logga in” på sidan 288).
5. När fönstret SyncThru™ Web Service öppnas klickar du på **Settings** > **Network Settings**.
6. Klicka på **AirPrint**.

Skriva ut via AirPrint

I exempelvis handboken till iPad finns följande instruktioner:

1. Öppna e-postmeddelandet, bilden, webbsidan eller dokumentet som du vill skriva ut.
2. Peka på ikonen ( ).
3. Välj **skrivardrivrutinens namn** och alternativmeny för att konfigurera.
4. Peka på knappen **Skriv ut**. Sidan skrivs ut.

Avbryta en utskrift: Om du vill avbryta en utskrift eller visa en utskriftssammanfattning klickar du på ikonen Utskriftscenter ( ). Du kan klicka på Avbryt i Utskriftscenter.

Google Cloud Print™

Google Cloud Print™ är en tjänst som låter dig skriva ut från en skrivare direkt från mobiltelefonen, surfplattan eller annan nätansluten enhet. Registrera skrivaren med ditt Google-konto och du kan använda Google Cloud Print™-tjänsten. Du kan skriva ut dokument eller e-post med Chrome OS, Chrome-webbläsaren eller en Gmail™/ Google Docs™-applikation i den mobila enheten, så du behöver inte installera skrivarens drivrutiner i den mobila enheten. Vänd dig till Google:s webbplats (http://google.com/cloudprint/learn/ eller http://support.google.com/cloudprint) för mer information om Google Cloud Print™.

Registrera skrivaren med ditt Google-konto

Registrera från Chrome-webbläsaren

- Se till att skrivaren är påslagen och uppkopplat mot ett trådlöst nätverk som är anslutet till Internet.
- Du bör skapa ett Google-konto i förväg.

1. Öppna Chrome-webbläsaren.
2. Gå till www.google.com.
3. Logga in med din Gmail™-adress.
4. Notera din skrivares IP-adress in adressfältet och tryck sedan enter-knappen eller välj **Gå**.
5. Klicka**Login** i SyncThru™ Web Service-hemsidans övre högra hörn.
6. Ange **ID** och **Password** och välj **Domain**. Klicka sedan på **Login**.

   Använd samma inloggnings-ID, lösenord och domän som när du loggar in från maskinen (se ”Logga in” på sidan 288).

   Om nätverket använder proxyserver måste du konfigurera proxy IP och portnummer: **Settings** > **Network Settings** > **Google Cloud Print** > **Proxy Setting**. Kontakta din Internetleverantör eller administratör för mer information.

7. När du öppnat fönstret **SyncThru™ Web Service**, klicka då på **Settings** > **Network Settings** > **Google Cloud Print**.
8. Ange skrivarens namn och information.
9. Klicka på **Register**.

   Bekräftelsefönstret poppar upp.

   Om din webbläsare inte tillåter pop-up kommer bekräftelsefönstret inte dyka upp. Ställ in din webbläsare så att den tillåter pop-up.

10. Klicka **Finish printer registration**.

11 Klicka **Manage your printers**.

Din skrivare är nu registrerad hos Google Cloud Print™ .

Google Cloud Print™-kompatibla enheter visas nu i listan.

Skriva ut med Google Cloud Print™

Utskriftsproceduren kan variera beroende på applikation och utrustning. Du kan kontrollera listan över applikationer som stödjer Google Cloud Print™ .

> Säkerställ att skrivaren är påslagen och uppkopplad mot ett trådlöst nätverk med Internetanslutning.

Utskrift via applikation eller mobiltelefon

Följande är ett exempel på hur man använder Google Docs™-applikationen från en Android-mobiltelefon.

1 Installera programmet Cloud Print i den mobila enheten.

> Har du inte applikationen kan du ladda ned den från t.ex. Android Market eller App Store.

2 Få åtkomst till Google Docs™-applikationen från din mobiltelefon.

3 Tryck på alternativ -knappen för dokumentet du vill skriva ut.

4 Tryck på sänd -knappen.

5 Tryck på Cloud Print -knappen.

6 Ställ in utskriftsalternativ.

7 Tryck på **Click here to Print**.

Utskrift från Chrome-webbläsaren

Följande är ett exempel på hur man använder Chrome-webbläsaren.

1 Kör Chrome.

2 Öppna det dokument eller den e-post du vill skriva ut.

3 Klicka på skiftnyckeln i webbläsarens övre högra hörn.

4 Klicka på **Skriv ut**. En ny flik för utskrift visas.

5 Välj **utskrift med Google Cloud Print**.

6 Klicka på **Skriv ut**-knappen.

4. Underhåll

I det här kapitlet beskrivs hur du utför underhåll av maskinen.

- Kontrollera förbrukningsmaterialens status 354
- Ställa in aviseringar för beställning av förbrukningsmaterial 355
- Byta ut och omfördela förbrukningsmaterial 356
- Kontrollera serienummer 357
- Rensa minnet 358
- Rengöra maskinen 359
- Tips om hur du förvarar maskinen, förbrukningsmaterial och papper 365
- Tips på hur du flyttar maskinen 366
- Skriva ut en provsida 367

Kontrollera förbrukningsmaterialens status

Kontrollera återstående förbrukningsmaterial och förbered förbrukningsmaterialen i förväg.

Du kan även skriva ut en statusrapport för förbrukningsmaterialen. Välj **Information om förbrukningsmaterial** under **Rapport** (se ”Rapport” på sidan 304, ”Fliken Information” på sidan 167).

På maskinen

1 Tryck på **Inställningar** > **Hantering** > **Liv. förbr.art.** från huvudskärmen.

2 Kontrollera förbrukningsvarornas livslängd.

> Vi rekommenderar att du förbereder nya förbrukningsmaterial om du har använt mer än 90 procent av förbrukningsmaterialens genomsnittliga kapacitet (se ”Byta ut och omfördela förbrukningsmaterial” på sidan 356).

I SyncThru™ Web Service

1 Gå till SyncThru™ Web Service och välj **Information** > **Supplies**.

2 Kontrollera återstående procent.

> Vi rekommenderar att du förbereder nya förbrukningsmaterial om återstående procent är mindre än 10 % (se ”Byta ut och omfördela förbrukningsmaterial” på sidan 356).

Ställa in aviseringar för beställning av förbrukningsmaterial

Ställ in aviseringar för beställning av förbrukningsmaterial om du vill få aviseringsmeddelanden och förbereda förbrukningsmaterial i förväg.

Se ”Hantering av förbrukningsartiklar” på sidan 299.

Byta ut och omfördela förbrukningsmaterial

Byta ut tonerkassetten

När tonerkassetten är helt tom:

- Statusindikatorn lyser rött och ett felmeddelande visas på skärmen om att en tonerkassett måste bytas ut.
- Eventuella pågående utskrifter på maskinen stoppas och inkommande fax sparas i minnet.

  När tonerkassetterna är tomma kan du fortfarande skriva ut svartvita utskriftsjobb (det skickade jobbet måste vara i svartvitt).
- Kontrollera tonerkassett (se ”Beställa förbrukningsvaror och tillbehör” på sidan 240).

Nu måste du byta tonerkassetten. Se till att du alltid har nya tonerkassetter tillgängliga (se ”Beställa förbrukningsvaror och tillbehör” på sidan 240). Hur man byter ut tonerkassetten (se ”Byta ut tonerkassetten” på sidan 193).

Byta bildbehandlingsenheten

När framkallningsenheten är helt tom:

- Statusindikatorn lyser rött och ett felmeddelande visas på skärmen om att en framkallningsenhet måste bytas ut.
- Kontrollera vilken typ av framkallningsenhet som används i maskinen (”Beställa förbrukningsvaror och tillbehör” på sidan 240).

Nu måste du byta bildbehandlingsenheten. Se till att du alltid har en ny framkallningsenhet tillgängligt (se ”Beställa förbrukningsvaror och tillbehör” på sidan 240). Hur man byter ut framkallningsenheten (se ”Byta bildbehandlingsenheten” på sidan 195).

Omfördela toner

När tonerkassetten nästan är tom:

- Vita streck på utskrifterna eller ljus utskrift.
- Ett meddelande om låg tonernivå visas på skärmen.
- **Status**-indikatorn blinkar rött.

Om det händer kan du tillfälligt förbättra utskriftskvaliteten genom att omfördela resterande toner i tonerkassetten. I vissa fall uppstår vita streck eller ljus utskrift även om du omfördelat tonern. Hur man omfördelar tonern (se ”Omfördela toner” på sidan 191).

Kontrollera serienummer

Det kan hända att du behöver ta reda på maskinens serienummer när du kontaktar supporten. Följ stegen nedan om du vill kontrollera serienumret på maskinen.

Serienumret finns angivet i början på alla maskinrapporter.

1. Tryck på **Inställningar** > **Hantering** > **Rapport** > **Användningsräknare** > **Skriv ut** från startskärmen eller **Apps**.

   ELLER

   Välj fliken **Information** > **Usage Counters** från SyncThru™ Web Service.

2. Kontrollera serienumret.

Rensa minnet

Du kan rensa maskinens minne på olika sätt för att se till att minnet inte tar slut på maskinen. Välj något av alternativen nedan.

Rensa lagrade dokument

Kontrollera de lagrade dokumenten innan du rensar maskinens minne.

1. Tryck på **Box** från huvudskärmen.
2. Markera den mappen eller dokumentet som du vill radera från listan.
3. Tryck på ⋮ > **Radera**.

Rensa faxminnet

När faxminnet är fullt kan du radera det lagrade faxminnet. Du kan radera faxminnet på två olika sätt. Följ stegen nedan:

Rensa faxminnet genom att skriva ut ett faxjobb

Skriv ut mottagna fax. Faxminnet raderas automatiskt.

Rensa faxminnet utan att skriva ut ett faxjobb

> Om du rensar faxminnet utan att först kontrollera faxjobbet genom att skriva ut det kanske du raderar jobb som du vill behålla. Var försiktig så att du inte raderar viktiga dokument.

1. Tryck på **Jobbstatus** från startskärmen eller **Apps**.
2. Välj fliken **Aktuellt jobb** på skärmen.
3. Markera det eller de jobb du vill radera och tryck på **Radera**.

   Om du vill radera alla jobb trycker du på **Radera alla**.

Om du bara vill radera faxjobb i listan markerar du faxjobben i listan **Jobbtyp** och klickar på **Radera**.

Rengöra maskinen

Om det uppstår problem med utskriftskvaliteten, eller om du använder skrivaren i en dammig miljö, behöver du regelbundet rengöra den för att få bästa möjliga utskriftsförhållanden och öka skrivarens livslängd.

- Om du rengör skrivarens hölje med rengöringsmedel med hög alkoholhalt, lösningsmedel eller andra starka ämnen, kan höljet missfärgas eller skadas.
- Om det läcker ut toner i eller kring maskinen torkar du upp den med en trasa eller papper fuktat med vatten. Om du använder en dammsugare virvlar tonern upp i luften och kan vara skadlig för din hälsa.

Rengöra utsidan

Rengör maskinens utsida med en mjuk och luddfri trasa. Fukta trasan försiktigt i vatten, men var noga med att inte droppa vatten på eller i maskinen.

Rengöra maskinen

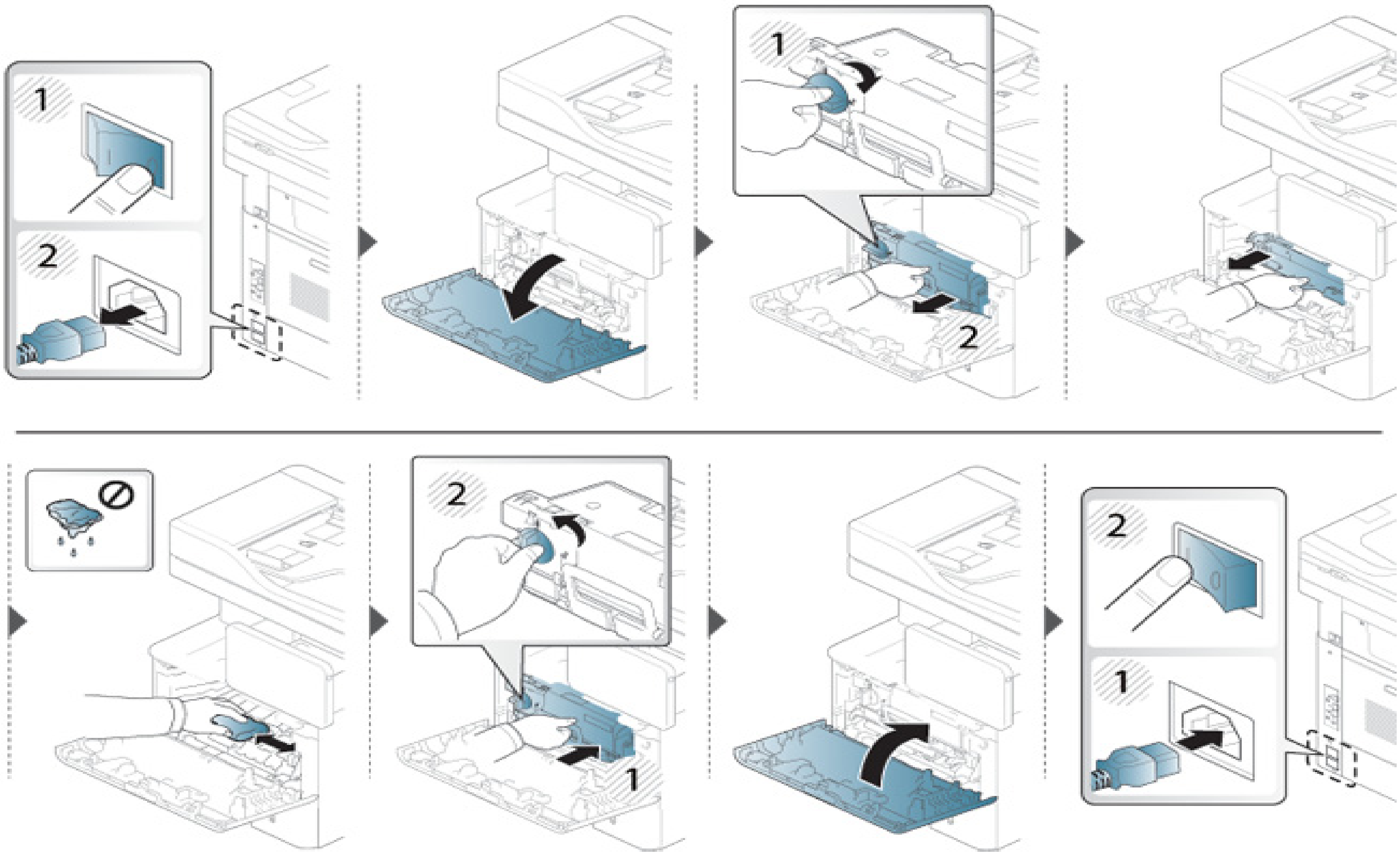
Rengöra insidan

Vid utskrift kan papperspartiklar, toner och damm samlas inuti maskinen. Detta kan orsaka problem med utskriftskvaliteten, till exempel tonerfläckar eller utsmetad toner. Rengöring av skrivarens insida löser och minimerar dessa problem.

- Utsätt inte tonerkassetten för ljus i mer än ett par minuter, annars kan den skadas. Täck vid behov över den med papper.
- Rör inte vid den gröna delen av tonerkassetten Använd handtaget på kassetten i stället så att du kan undvika detta område.
- Använd en torr duk som inte luddar när du rengör skrivarens invändigt. Var försiktig så att inte överföringsvalsen eller några andra delar skadas. Använd inte lösningsmedel som bensen eller thinner. Det kan uppstå problem med utskriften som skadar maskinen.

- Rengör skrivaren med en torr trasa som inte luddar.
- Stäng av maskinen och dra ur nätsladden. Låt maskinen svalna en stund. Om skrivaren har en strömbrytare ska du stänga av strömmen innan du rengör skrivaren.
- Bilderna i den här användarhandboken kan skilja sig från din maskin beroende på tillbehör eller modell. Kontrollera modellnamnet (se ”Framsida” på sidan 21).

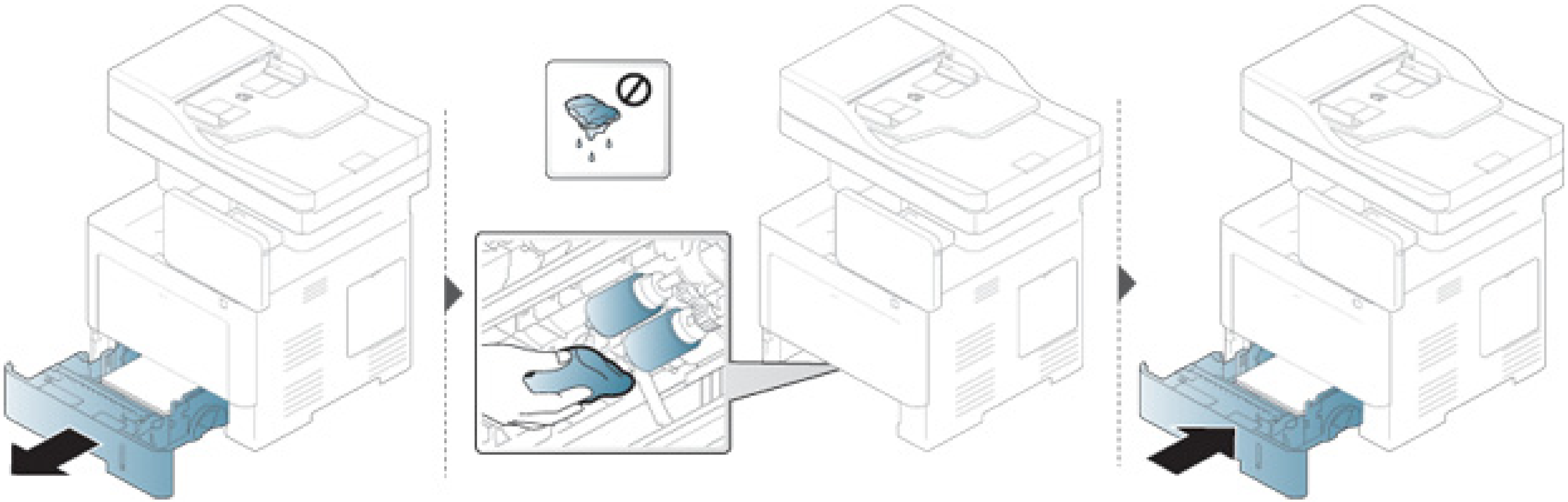
Rengöra maskinen



Rengöra maskinen

Göra rent matningsvalsen

- Stäng av maskinen och dra ur nätsladden. Låt maskinen svalna en stund. Om skrivaren har en strömbrytare ska du stänga av strömmen innan du rengör skrivaren.
- Bilderna i den här användarhandboken kan skilja sig från din maskin beroende på tillbehör eller modell. Kontrollera modellnamnet (se ”Framsida” på sidan 21).



Rengöra maskinen

Rengöra skannerenheten

Att hålla skannerenheten ren hjälper dig att få bästa möjliga resultat när du skannar bilder. Vi föreslår att du rengör skannerenheten det första du gör varje dag och vid behov även under dagen.

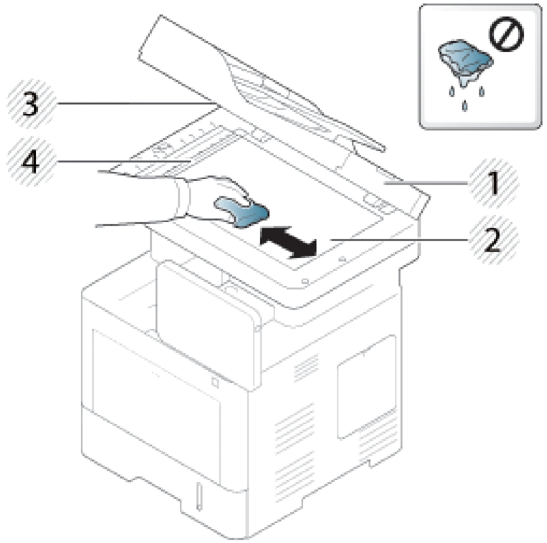
- Stäng av maskinen och dra ur nätsladden. Låt maskinen svalna en stund. Om skrivaren har en strömbrytare ska du stänga av strömmen innan du rengör skrivaren.
- Bilderna i den här användarhandboken kan skilja sig från din maskin beroende på tillbehör eller modell. Kontrollera modellnamnet (se ”Framsida” på sidan 21).

1 Fukta lätt en mjuk luddfri trasa eller pappershandduk med vatten.

2 Lyft och öppna skannerlocket.

Rengöra maskinen

3 Torka av skannerglasets yta tills den är ren och torr.



1 Skannerlock
2 Skannerglas
3 Dokumentinmatarglas
4 Vit list

4 Stäng skannerlocket.

Tips om hur du förvarar maskinen, förbrukningsmaterial och papper

- Förvara dem på en sval och torr plats.
- Täck över dem så att damm inte kan ansamlas på dem.
- Låt dem inte utsättas för vatten.

Maskin

- Luta inte maskinen och vänd den inte upp och ned när du flyttar den. Toner kan läcka ut och smutsa ned skrivarens insida, vilket kan försämra utskriftskvaliteten eller skada skrivaren.
- Var minst två personer när skrivaren flyttas och håll i den ordentligt.

Tonerkassett/framkallningsenhet

Du får bästa möjliga utskriftskvalitet av tonerkassetten om du tänker på följande:

- Ta inte ur tonerkassetten ur förpackningen innan du ska använda den.
- Fyll inte på tonerkassetten. Maskinens garanti täcker inte skador som orsakats på grund av användning av återfyllda tonerkassetter.
- Förvara tonerkassetterna i samma miljö som maskinen.
- Förvara på en stabil plats så att inte tonerdammet ansamlas på ena sidan.

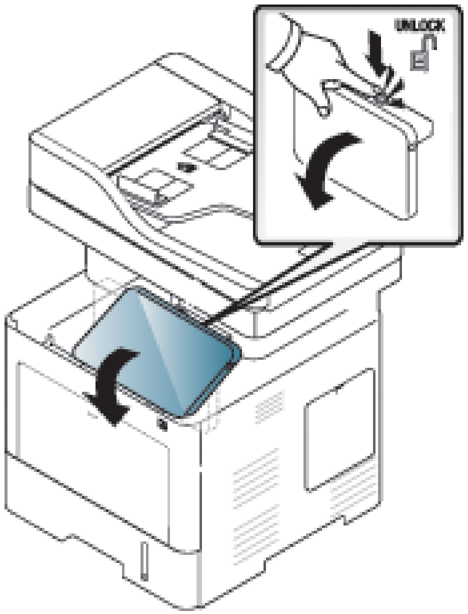
Papper

- Förvara utskriftsmedia i förpackningen tills de ska användas.
- Placera kartonger på pallar eller hyllor – inte på golvet.
- Placera inte tunga föremål på papperet, vare sig det är förpackat eller ej.
- Skydda papperet från fukt och andra förhållanden som kan orsaka att det skrynklas eller rullar ihop sig.
- Förvara det i en temperatur mellan 15 till 30 °C och med en luftfuktighet på mellan 10 till 70 %.

Tips på hur du flyttar maskinen

- När du flyttar maskinen ska du inte utsätta kontrollpanelen för hårda stötar eftersom det kan skada kontrollpanelens skärm eller kant.
- Garantin täcker inte skador från fall eller stötar på grund av avsiktliga eller oavsiktliga handlingar av användaren.

- Luta inte maskinen och vänd den inte upp och ned när du flyttar den. Toner kan läcka ut och smutsa ned skrivarens insida, vilket kan försämra utskriftskvaliteten eller skada skrivaren.
- Var minst två personer när skrivaren flyttas och håll i den ordentligt.
- När du flyttar på maskinen eller förvarar den, tryck på upplåsningsknappen för att fälla ned kontrollpanelen. Upplåsningsknappen finns på kontrollpanelens översida.



Skriva ut en provsida

Skriv ut en provsida för att kontrollera utskriftskvaliteten på maskinen om du inte har använt maskinen på sistone.

På maskinen

Se ”Rapport” på sidan 304.

I SyncThru™ Web Service

Se ”Fliken Information” på sidan 167.

Contact SAMSUNG worldwide

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
ALGERIA	021 36 11 00	www.samsung.com/n_africa/support
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar/support
ARMENIA	0-800-05-555	www.samsung.com/support
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com/au/support
AUSTRIA	0800 - SAMSUNG (0800 - 7267864)	www.samsung.com/at/support
AZERBAIJAN	0-88-555-55-55	www.samsung.com/support
BAHRAIN	8000-GSAM (8000-4726)	www.samsung.com/ae/support (English) www.samsung.com/ae_ar/support (Arabic)
BELARUS	810-800-500-55-500	www.samsung.com/support

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
BANGLADESH	09612300300	www.samsung.com/in/support
BELGIUM	02-201-24-18	www.samsung.com/be/support (Dutch) www.samsung.com/be_fr/support (French)
BOLIVIA	800-10-7260 [HHP] 4828210	www.samsung.com/cl/support
BOSNIA	051 331 999	www.samsung.com/support
BOTSWANA	8007260000	www.samsung.com/support
BRAZIL	0800-124-421 (Demais cidades e regiões) 4004-0000 (Capitais e grandes centros)	www.samsung.com/br/support
BULGARIA	800 111 31 , Безплатна телефонна линия	www.samsung.com/bg/support
BURUNDI	200	www.samsung.com/support
CAMEROON	7095- 0077	www.samsung.com/africa_fr/support

Contact SAMSUNG worldwide

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
CANADA	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ca/support(English) www.samsung.com/ca_fr/support (French)
CHILE	800-SAMSUNG (726-7864) [HHP] 02-24828200	www.samsung.com/cl/support
CHINA	400-810-5858	www.samsung.com/cn/support
COLOMBIA	Bogotá 600 12 72Gratis desde cualquier parte del país 01 8000 112 112 ó desde su celular #SAM(726)	www.samsung.com/co/support
COSTA RICA	0-800-507-7267 00-800-1-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/latin/support (Spanish) www.samsung.com/latin_en/support (English)
CROATIA	072 726 786	www.samsung.com/hr/support
Cote D' Ivoire	8000 0077	www.samsung.com/africa_fr/support
CYPRUS	8009 4000 only from landline, toll free	www.samsung.com/gr/support
CZECH	800-SAMSUNG (800-726786)	www.samsung.com/cz/support
DENMARK	70 70 19 70	www.samsung.com/dk/support
DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin/support (Spanish) www.samsung.com/latin_en/support (English)
DRC	499999	www.samsung.com/support
ECUADOR	1-800-10-72670 1-800-SAMSUNG (72-6786)	www.samsung.com/latin/support (Spanish) www.samsung.com/latin_en/support(English)
EGYPT	08000-726786 16580	www.samsung.com/eg/support

Contact SAMSUNG worldwide

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
EIRE	0818 717100	www.samsung.com/ie/support
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin/support (Spanish) www.samsung.com/latin_en/support (English)
ESTONIA	800-7267	www.samsung.com/ee/support
FINLAND	030-6227 515	www.samsung.com/fi/support
FRANCE	01 48 63 00 00	www.samsung.com/fr/support
GERMANY	0180 6 SAMSUNG bzw. 0180 6 7267864* [HHP] 0180 6 M SAMSUNG bzw. 0180 6 67267864* (*0,20 €/Anruf aus dem dt. Festnetz, aus dem Mobilfunk max. 0,60 €/Anruf)	www.samsung.com/de/support
GEORGIA	0-800-555-555	www.samsung.com/support

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
GHANA	0800-10077 0302-200077	www.samsung.com/africa_en/support
GREECE	80111-SAMSUNG (80111 726 7864) only from land line(+30) 210 6897691 from mobile and land line	www.samsung.com/gr/support
GUATEMALA	1-800-299-0013 1-800-299-0033	www.samsung.com/latin/support (Spanish) www.samsung.com/latin_en/support (English)
HONDURAS	800-2791-9267 800-2791-9111	www.samsung.com/latin/support (Spanish) www.samsung.com/latin_en/support (English)
HONG KONG	(852) 3698 4698	www.samsung.com/hk/support (Chinese) www.samsung.com/hk_en/support (English)

Contact SAMSUNG worldwide

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
HUNGARY	0680SAMSUNG (0680-726-786)0680PREMIUM (0680-773-648)	www.samsung.com/hu/support
INDIA	1800 3000 8282 - Toll Free1800 266 8282 - Toll Free	www.samsung.com/in/support
INDONESIA	021-56997777 08001128888	www.samsung.com/id/support
IRAN	021-8255	www.samsung.com/iran/support
ITALIA	800-SAMSUNG (800.7267864)[HHP] 800.Msamsung (800.67267864)	www.samsung.com/it/support
JAMAICA	1-800-234-7267 1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/latin_en/support (English)
JAPAN	0120-363-905	www.samsung.com/jp/support
JORDAN	0800-22273 06 5777444	www.samsung.com/levant/support (English)
KAZAKHSTAN	8-10-800-500-55-500 (GSM:7799, VIP care 7700)	www.samsung.com/support
KENYA	0800 545 545	www.samsung.com/support
KUWAIT	183-CALL (183-2255)	www.samsung.com/ae/support (English) www.samsung.com/ae_ar/support (Arabic)
KYRGYZSTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/kz_ru/support
LATVIA	8000-7267	www.samsung.com/lv/support
LITHUANIA	8-800-77777	www.samsung.com/lt/support
LUXEMBURG	261 03 710	www.samsung.com/support
MACAU	0800 333	www.samsung.com/support
MACEDONIA	023 207 777	
MALAYSIA	1800-88-9999 603-77137477 (Overseas contact)	www.samsung.com/my/support
MEXICO	01-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/mx/support

Contact SAMSUNG worldwide

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
MOLDOVA	0-800-614-40	www.samsung.com/support
MONGOLIA	7-495-363-17-00	www.samsung.com/support
MONTENEGRO	020 405 888	www.samsung.com/support
MOROCCO	080 100 2255	www.samsung.com/n_africa/support
MOZAMBIQUE	847267864 / 827267864	www.samsung.com/support
MYANMAR	01-2399888	www.samsung.com/support
NAMIBIA	08 197 267 864	www.samsung.com/support
NIGERIA	0800-726-7864	www.samsung.com/africa_en/support
NETHERLANDS	0900-SAMSUNG (0900-7267864) (€ 0,10/Min)	www.samsung.com/nl/support
NEW ZEALAND	0800 726 786	www.samsung.com/nz/support
NICARAGUA	001-800-5077267	www.samsung.com/latin/support(Spanish) www.samsung.com/latin_en/support (English)
NORWAY	815 56480	www.samsung.com/no/support
OMAN	800-SAMSUNG (800 - 726 7864)	www.samsung.com/ae/support (English) www.samsung.com/ae_ar/support (Arabic)
PAKISTAN	0800-Samsung (72678)	www.samsung.com/pk/support
PANAMA	800-7267 800-0101	www.samsung.com/latin/support (Spanish) www.samsung.com/latin_en/support (English)

Contact SAMSUNG worldwide

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
PARAGUAY	009-800-542-0001	www.samsung.com/latin/support (Spanish) www.samsung.com/latin_en/support (English)
PERU	0-800-777-08	www.samsung.com/pe/support
PHILIPPINES	1-800-10-7267864 [PLDT]1-800-8-7267864 [Globe landline and Mobile]02-4222111 [Other landline]	www.samsung.com/ph/support
POLAND	0 801-172-678* lub +48 22 607-93-33 *[HHP] 0 801-672-678* lub +48 22 607-93-33** (koszt połączenia według taryfy operatora)	www.samsung.com/pl/support
PORTUGAL	808 20 7267	www.samsung.com/pt/support
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin/support (Spanish) www.samsung.com/latin_en/support (English)

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
QATAR	800-CALL (800-2255)	www.samsung.com/ae/support (English) www.samsung.com/ae_ar/support (Arabic)
RWANDA	9999	www.samsung.com/support
ROMANIA	08008 726 78 64 (08008 SAMSUNG)Apel GRATUIT	www.samsung.com/ro/support
RUSSIA	8-800-555-55-55	www.samsung.com/ru/support
SAUDI ARABIA	920021230	www.samsung.com/sa/support www.samsung.com/sa_en/support (English)/
SENEGAL	800-00-0077	www.samsung.com/africa_fr/support
SERBIA	011 321 6899	www.samsung.com/rs/support
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sg/support

Contact SAMSUNG worldwide

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
SLOVENIA	080 697 267090 726 786	www.samsung.com/rs/si
SLOVAKIA	0800 - SAMSUNG(0800-726 786)	www.samsung.com/sk/support
SOUTH AFRICA	0860 SAMSUNG (726 7864)	www.samsung.com/support
SPAIN	0034902172678[HHP] 0034902167267	www.samsung.com/es/support
SRI LANKA	009411754054000941159000 00	www.samsung.com/support
SUDAN	1969	www.samsung.com/support
SWEDEN	0771 726 7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/se/support
SWITZERLAND	0800 726 78 64 (0800-SAMSUNG)	www.samsung.com/ch/support (German) www.samsung.com/ch_fr/support (French)
SYRIA	18252273	www.samsung.com/levant/support (English)

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
TADJIKISTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/support
TAIWAN	0800-329999	www.samsung.com/tw/support
TANZANIA	0800 755 755	www.samsung.com/support
THAILAND	0-2689-3232,1800-29-3232	www.samsung.com/th/support
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/latin/support (Spanish) www.samsung.com/latin_en/support (English)
TURKEY	444 77 11	www.samsung.com/tr/support
TUNISIA	80-1000-12	www.samsung.com/n_africa/support
U.A.E	800-SAMSUNG (800 -726 7864)	www.samsung.com/ae/support (English) www.samsung.com/ae_ar/support (Arabic)

Contact SAMSUNG worldwide

Country/Region	Customer Care Center	WebSite
UK	0330 SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/uk/support
U.S.A -Consummer Electonics	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/us/support
U.S.A (Mobile Phones)	1-800-SAMSUNG (72-6786) [HHP] 1-888-987-HELP(4357)	www.samsung.com/us/support
UGANDA	0800 300 300	www.samsung.com/support
UKRAINE	0-800-502-000	www.samsung.com/ua/support (Ukrainian) www.samsung.com/ua_ru/support (Russian)
URUGUAY	000- 405-437-33	www.samsung.com/latin/support(Spanish) www.samsung.com/latin_en/support(English)
UZBEKISTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/support
VENEZUELA	0-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ve/support
VIETNAM	1800 588 889	www.samsung.com/vn/support
ZAMBIA	0211 350370	www.samsung.com/support

Ordlista

Följande ordlista hjälper dig bekanta dig med produkten och förstå de termer som ofta används i samband med utskrift och som nämns i den här användarhandboken.

802.11

802.11 är en uppsättning standarder för kommunikation i trådlösa lokala nätverk (WLAN), som har utvecklats av IEEE LAN/MAN Standards Committee (IEEE 802).

802.11b/g/n

802.11 b/g/n kan använda samma maskinvara och 2,4 GHz-bandet. 802.11b fungerar med en bandbredd på upp till 11 mbit/s. 802.11n fungerar med en bandbredd på upp till 150 mbit/s. 802.11b/g/n-enheter kan ibland råka ut för störningar från mikrovågsugnar, sladdlösa telefoner och Bluetooth-enheter.

Åtkomstpunkt

En åtkomstpunkt eller en trådlös åtkomstpunkt (AP eller WAP) är en enhet som kopplar samman trådlösa kommunikationsenheter i trådlösa lokala nätverk (WLAN) och fungerar som en central enhet för att ta emot och skicka ut WLAN-radiosignaler.

ADF

En automatisk dokumentmatare eller (ADF) är en skanningsenhet som automatiskt matar ett pappersark med original så att maskinen kan skanna en del av papperet direkt.

AppleTalk

AppleTalk är en uppsättning protokoll som utvecklats av Apple, Inc för datornätverk. Det ingick i originalmodellen av Macintosh (1984), men Apple rekommenderar nu att man i stället använder TCP/IP-nätverk.

Färgdjup

En term inom datorgrafiken som beskriver hur många bitar som används för att representera färgen för en pixel i en bitmappbild. Högre färgdjup ger ett större omfång av olika färger. I takt med att antalet bitar ökar blir antalet möjliga färger opraktiskt stort för en färgkarta. 1-bitsfärg kallas vanligtvis monokrom eller svartvitt.

BMP

Ett bitmappat grafikformat som används internt av grafikundersystemet (GDI) i Microsoft Windows, och ofta används som ett enkelt grafikfilformat i Windows.

Ordlista

BOOTP

Bootstrap Protocol. Ett nätverksprotokoll som används av en nätverksklient för att hämta IP-adressen automatiskt. Det görs oftast när datorn eller operativsystemet startas. BOOTP-servrarna tilldelar IP-adressen från en adresspool till varje klient. Med BOOTP kan datorer av typen ”disklösa arbetsstationer” få en IP-adress innan de startar ett avancerat operativsystem.

CCD

CCD (Charge Coupled Device) är den del av maskinvaran som gör det möjligt att skanna. CCD-låsmekanismen används för att hålla fast CCD-modulen så inga skador uppkommer när du flyttar maskinen.

Sortering

Sortering är processen att skriva ut flera kopior av ett jobb i uppsättningar. När sortering är vald skriver enheten ut en hel uppsättning innan den skriver ut fler kopior.

Kontrollpanel

En kontrollpanel är en platt yta, vanligtvis vertikal, där kontroll- eller övervakningsinstrument visas. Den finns vanligen på framsidan av maskinen.

Täckning

Täckning är en tryckterm som används för att mäta toneranvändning på utskrifter. 5 % täckning betyder att ett A4-papper har ungefär 5 % bilder eller text. Om papperet eller originalet har invecklade bilder eller mycket text blir täckningen större och tonerförbrukningen blir lika stor som täckningen.

CSV

CSV (Comma Separated Values). Är en typ av filformat som används för att utbyta data mellan olika program. Filformatet, som bl.a. används i Microsoft Excel, har blivit en defactostandard i branschen, även på plattformar som inte kommer från Microsoft.

DSDF

En dubbelsidig dokumentmatare för skanner (DSDF) är en skanningsenhet som automatiskt matar ett pappersark med original och vänder det så att maskinen kan skanna båda sidorna av papperet.

Standardinställning

Det värde eller den inställning som gäller när skrivaren packas upp första gången, återställs eller initieras.

Ordlista

DHCP

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) är ett nätverksprotokoll av klient-server-modell. En DHCP-server ger konfigurationsparametrar som är specifika för DHCP-klientvärdens begäran om nödvändig information för att delta i ett IP-nätverk. DHCP gör det också möjligt att tilldela IP-adresser till klientvärdar.

DIMM

DIMM (Dual Inline Memory Module) är ett litet kretskort som innehåller minne. DIMM-modulerna lagrar alla data i skrivaren, t.ex. utskriftsdata eller mottagna faxdata.

DLNA

DLNA (Digital Living Network Alliance) är en standard som gör det möjligt för enheter på ett hemnätverk att dela information med varandra över nätverket.

DNS

DNS (Domain Name Server) är ett system som lagrar information om domännamn i en distribuerad nätverksdatabas, t.ex. Internet.

Matrisskrivare

En matrisskrivare är en sorts datorskrivare med ett skrivarhuvud som löper fram och tillbaka på sidan och skriver ut genom att slå an ett tygband med bläck mot papperet, ungefär som en skrivmaskin.

DPI

Punkter per tum (DPI) är ett mått för upplösning som används vid skanning och utskrift. I allmänhet leder högre DPI till högre upplösning, fler synliga detaljer i bilden och större filer.

DRPD

DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection). Är en tjänst från telefonbolaget som gör att en användare kan svara på flera telefonnummer från en och samma telefon.

Duplex (dubbelsidigt)

Duplexenheten är en mekanism som automatiskt vänder på ett pappersark så att maskinen kan skriva ut (eller skanna) på båda sidorna av papperet. En skrivare med en duplexenhet kan skriva ut på båda sidorna av papperet under en utskriftscykel.

Ordlista

Utskriftskapacitet

Utskriftskapaciteten är det antal sidor som inte påverkar skrivarens prestanda under en månad. Skrivaren har i allmänhet en livstidsgräns på ett antal sidor per år. Livstiden innebär den genomsnittliga utskriftskapaciteten, vanligtvis inom garantiperioden. Om utskriftskapaciteten är 48 000 sidor i månaden beräknat på 20 arbetsdagar, är skrivarens gräns beräknad till 2 400 sidor om dagen.

ECM

ECM (Error Correction Mode) är ett extra överföringsläge som finns inbyggt i klass 1-faxar eller faxmodem. Det upptäcker och korrigerar automatiskt fel i faxöverföringen som ibland orsakas av störningar på linjen.

Emulering

Emulering är en teknik där en maskin får samma resultat som en annan maskin.

Emulatorn duplicerar funktionerna hos ett system med ett annat system, så att det andra systemet beter sig som det första. Emulering fokuserar på att reproducera ett externt beteende exakt, till skillnad från simulering, som rör en abstrakt modell av systemet som simuleras och ofta tar hänsyn till dess inre status.

Ethernet

Ethernet är en rambaserad teknik för lokala datornätverk (LAN). Den definierar kablar och signalstandard för det fysiska lagret, och ramformat och protokoll för MAC- (Media Access Control)/datalänkslagret hos OSI-modellen. Ethernet är oftast standardiserat som IEEE 802.3. Sedan 1990-talet och framåt har det blivit den mest spridda och använda LAN-tekniken.

EtherTalk

En uppsättning protokoll som utvecklats av Apple Computer för datornätverk. Det ingick i originalmodellen av Macintosh (1984), men Apple rekommenderar nu att man i stället använder TCP/IP-nätverk.

FDI

FDI (Foreign Device Interface) är ett kort som installeras inuti maskinen så att en tredjepartsenhet, t.ex. en myntenhet eller en kortläsare, kan användas. Enheterna gör det möjligt att ta betalt för maskinens tjänster.

FTP

FTP (File Transfer Protocol) är ett vanligt protokoll som används för att överföra filer i ett TCP/IP-nätverk (t.ex. Internet eller ett intranät).

Fixeringsenhet

Den del av laserskrivaren som fixerar tonern på utskriftsmediet. Den består av en het vals och en tryckvals. När tonern har överförs till papperet avger fixeringsenheten värme och tryck som ser till att tonern blir permanent på papperet. Det är därför papperet är varmt när det kommer ut ur en laserskrivare.

Gateway

En anslutning mellan datornätverk eller mellan ett datornätverk och en telefonlinje. Den är mycket populär, eftersom den är en dator eller ett nätverk som möjliggör åtkomst till en annan dator eller ett nätverk.

Gråskala

Gråtoner som återger ljusa och mörka delar av en bild när färgbilder konverteras till gråskala. Färger återges med olika gråtoner.

Halvton

En bildtyp som simulerar gråskalor genom att variera antalet punkter. Mörkare områden består av många punkter, medan ljusare områden har färre punkter.

Masslagringsenhet (HDD)

En masslagringsenhet (benämns ofta hårddisk) är en lagringsenhet som sparar digitalt kodade data på snabbt roterande skivor med magnetiska ytor.

IEEE

IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) är en internationell icke-vinstdrivande yrkesorganisation för att främja elektroteknik.

IEEE 1284

Parallellportstandarden 1284 utvecklades av IEEE. Termen ”1284-B” avser en viss typ av kontakt i änden av parallellkabeln som ansluts till tillbehöret (t.ex. en skrivare).

Intranät

Ett privat nätverk som använder Internetprotokoll, nätverksanslutningar och kanske det allmänna telekommunikationssystemet för att dela en del av en organisations information eller drift med sina anställda på ett säkert sätt. Ibland betyder termen bara den synligaste tjänsten, den interna webbplatsen.

Ordlista

IP-adress

En IP-adress (Internet Protocol) är ett unikt nummer som olika enheter använder för att identifiera och kommunicera med varandra i ett nätverk som använder IP-standarden.

IPM

Bilder per minut (IPM) är ett sätt att mäta en skrivares hastighet. IPM-hastigheten visar hur många enkelsidiga ark en skrivare kan slutföra på en minut.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) är ett standardprotokoll för utskrift och för att hantera utskriftsjobb, mediestorlekar, upplösning o.s.v. IPP kan användas lokalt eller via Internet till hundratals skrivare, och har också stöd för åtkomstkontroll, autentisering och kryptering, vilket gör det till en mer avancerad och säkrare utskriftslösning än äldre protokoll.

IPX/SPX

IPX/SPX står för Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange. Det är ett nätverksprotokoll som används av Novell NetWare-operativsystem. IPX och SPX har båda anslutningstjänster som liknar TCP/IP, där IPX-protokollet liknar IP och SPX liknar TCP. IPX/SPX utformades främst för lokala nätverk och är ett mycket effektivt protokoll för ändamålet (vanligen har det högre prestanda än TCP/IP i lokala nätverk).

ISO

Internationella standardiseringsorganisationen (ISO) är ett internationellt standardiseringsorgan, som består av representanter från nationella standardiseringsinstitutioner. Det producerar världsomspännande industriella och kommersiella standarder.

ITU-T

International Telecommunication Union är en internationell organisation som upprättats för att standardisera och reglera internationella radio- och telekommunikationer. Dess huvuduppgifter är standardisering, tilldelning av radiospektrat och att organisera anslutningar mellan olika länder så att internationella telefonsamtal blir möjliga. Suffixet -T i ITU-T betyder telekommunikation.

ITU-T Testtabell nr 1

En standardiserad testtabell som publiceras av ITU-T för faxöverföring av dokument.

JBIG

JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group) är en standard för bildkomprimering utan förlust av korrekthet eller kvalitet, som upprättades för att komprimera binära bilder, i synnerhet för fax men även för andra bilder.

Ordlista

JPEG

JPEG (Joint Photographic Experts Group) är den vanligaste standardmetoden för destruktiv komprimering av foton. Det är det format som oftast används för att lagra och överföra foton på webben.

LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) är ett nätverksprotokoll för att fråga och ändra katalogtjänster via TCP/IP.

LED

En indikator består av en lysdiod (LED), d.v.s. en halvledarenhet som visar maskinens status.

MAC-adress

MAC-adressen (Media Access Control) är en unik adress som är kopplad till ett nätverkskort. MAC-adressen är en unik identifierare på 48 bitar, som vanligtvis skrivs som 12 hexadecimala tecken grupperade i par (t.ex. 00-00-0c-34-11-4e). Adressen är vanligtvis hårdkodad i nätverkskortet av tillverkaren och används för att hjälpa routrar hitta maskiner i stora nätverk.

MFP

En MFP (Multi Function Peripheral) är en kontorsmaskin som kombinerar flera olika funktioner i en maskin, t.ex. skrivare, kopiator, fax och skanner.

MH

MH (Modified Huffman) är en komprimeringsmetod rekommenderad av ITU-T T.4 som minskar den mängd data som behövs för att skicka en bild mellan faxmaskiner. MH är ett kodboksbaserat RLE-schema som har optimerats för att på ett effektivt sätt komprimera vita ytor. Eftersom de flesta fax mest består av vita ytor minskar det överföringstiden för de flesta fax.

MMR

MMR (Modified Modified READ) är en komprimeringsmetod som rekommenderas av ITU-T T.6.

Modem

En enhet som modulerar en bärvågssignal för att koda digital information och även demodulerar signalen för att avkoda överförd information.

MR

MR (Modified READ) är en komprimeringsmetod som rekommenderas av ITU-T T.4. Med MR kodas den första skannade raden med MH-metoden. Nästa rad jämförs med den första, skillnaderna avgörs och sedan kodas och sänds skillnaderna.

NetWare

Ett nätverksoperativsystem utvecklat av Novell, Inc. Från början använde det kooperativ parallellbearbetning för att köra olika tjänster på en PC, och nätverksprotokollen baserades på den ursprungliga Xerox XNS-stacken. I dag har NetWare stöd för såväl TCP/IP som IPX/SPX.

OPC

OPC (Organic Photo Conductor) är en mekanism som skapar en virtuell bild för utskrift med en laserstråle från laserskrivaren. Den är oftast grön eller rostfärgad och cylinderformad.

I en skannerenhet som innehåller en trumma nöts trumman långsamt bort när den används i skrivaren. Den bör bytas ut med jämna mellanrum eftersom den slits när den kommer i kontakt med kassettens framkallningsborste, rengöringsmekanismen och papper.

Original

Det första exemplaret av någonting, t.ex. ett dokument, ett foto eller en text, som kopieras, reproduceras eller översätts för att skapa fler, men som själv inte är kopierat eller härlett från något annat.

OSI

OSI (Open Systems Interconnection) är en modell som utvecklats av ISO (International Organization for Standardization) för kommunikationer. OSI erbjuder ett standardiserat moduluppbyggt förhållningssätt till nätverksdesign som delar upp den obligatoriska uppsättningen komplexa funktioner i hanterbara, kompletta funktionslager. Lagren är, uppifrån och ner: Applikation, Presentation, Session, Transport, Nätverk, Datalänk och Fysiskt.

PABX

PABX (Private Automatic Branch eXchange) är en automatisk telefonväxel i ett privat företag.

PCL

PCL (Printer Command Language) är ett sidbeskrivningsspråk (PDL) som utvecklats av HP som skrivarprotokoll och blivit en branschstandard. Det utvecklades ursprungligen för tidiga bläckstråleskrivare, men har släppts i olika nivåer för termiska skrivare, matrisskrivare och laserskrivare.

PDF

PDF (Portable Document Format) är ett filformat som utvecklats av Adobe Systems för att återge tvådimensionella dokument i ett enhets- och upplösningsoberoende format.

Ordlista

PostScript

PostScript (PS) är ett sidbeskrivningsspråk som i första hand används inom elektronisk publicering och DTP, d.v.s. att det körs i en tolk som genererar en bild.

Skrivardrivrutin

Ett program som används för att skicka kommandon och överföra data från datorn till skrivaren.

Utskriftsmedier

Medier som papper, kuvert, etiketter och OH-film som kan användas i en skrivare, skanner, fax eller kopiator.

PPM

Sidor per minut (PPM) är ett sätt att mäta hur snabbt en skrivare skriver ut. Det anger hur många sidor en skrivare kan producera på en minut.

PRN-fil

Ett gränssnitt för en enhetsdrivrutin, som gör det möjligt för programvara att interagera med drivrutinen med vanliga systemanrop för in- och utmatning, vilket gör många uppgifter enklare.

Protokoll

En konvention eller standard som styr eller möjliggör anslutning, kommunikation och dataöverföring mellan två datorenheter.

PS

Se PostScript.

PSTN

PSTN (Public-Switched Telephone Network) är det nätverk som består av världens publika telefonnät, som i företag oftast leds genom en växel.

RADIUS

RADIUS (Remote Authentication Dial In User Service) är ett protokoll för autentisering och redovisning av fjärranvändare. RADIUS möjliggör centraliserad hantering av autentiseringsinformation, till exempel användarnamn och lösenord som hanterar nätverksåtkomsten med hjälp av Trippel A-konceptet (authentication, authorization and accounting – autentisering, auktorisering och redovisning).

Upplösning

Bildens skärpa, mätt i punkter per tum (DPI). Ju fler dpi, desto högre upplösning.

Ordlista

SMB

SMB (Server Message Block) är ett nätverksprotokoll som främst används för att dela filer, skrivare, serieportar och diverse kommunikationer mellan noder på ett nätverk. Det erbjuder också en autentiserad mekanism för kommunikation mellan processer.

SMTP

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) är standarden för e-postöverföring över Internet. SMTP är ett relativt enkelt textbaserat protokoll, där en eller flera mottagare av ett meddelande specificeras, och meddelandetexten sedan överförs. Det är ett klient–server-protokoll, där klienten överför ett e-postmeddelande till servern.

SSID

SSID (Service Set Identifier) är ett namn på ett trådlöst lokalt nätverk (WLAN). Alla trådlösa enheter i ett WLAN-nätverk kommunicerar med varandra via samma SSID. SSID-identifierarna är skriftlägeskänsliga och kan bestå av maximalt 32 tecken.

Undernätverksmask

Undernätverksmasken används tillsammans med nätverksadressen för att avgöra vilken del som är nätverksadressen och vilken som är värdadressen.

TCP/IP

TCP (Transmission Control Protocol) och IP (Internet Protocol) är den uppsättning kommunikationsprotokoll som implementerar den protokollstack som Internet och de flesta kommersiella nätverk körs på.

TCR

TCR (Transmission Confirmation Report) ger detaljer om varje överföring, t.ex. jobbstatus, överföringsresultat och antal sidor som sänts. Rapporten kan ställas in att den ska sändas efter varje jobb eller bara efter misslyckade överföringar.

TIFF

TIFF (Tagged Image File Format) är ett bitmappat bildformat med variabel upplösning. TIFF beskriver bilddata som vanligtvis kommer från skannrar. TIFF-bilder använder taggar, nyckelord som definierar egenskaper hos bilden som ingår i filen. Det här flexibla och plattformsoberoende formatet kan användas för bilder som skapas av olika bildbehandlingsprogram.

Tonerkassett

Tonerkassetten är en sorts flaska eller en behållare inuti en maskin, t.ex. en skrivare, och som innehåller toner. Toner är ett pulver som används i laserskrivare och kopiatorer och som bildar text och bilder på det utskrivna papperet. Tonern fixeras av en kombination av värme och tryck från fixeringsenheten så att den binds till pappersfibrerna.

TWAIN

En branschstandard för skannrar och program. Genom att använda en TWAIN-kompatibel skanner med ett TWAIN-kompatibelt program, går det att starta en skanning inifrån programmet. Det är en API för bildinsamling för operativsystemen Microsoft Windows och Apple Mac OS.

UNC-sökväg

UNC (Uniform Naming Convention) är ett standardiserat sätt att komma åt delade nätverksenheter i Windows NT och andra Microsoft-produkter. En UNC-sökväg har följande format:
\\<servernamn>\<enhetsnamn>\<ytterligare katalog>

URL

URL (Uniform Resource Locator) är den globala adressen till dokument och resurser på Internet. Den första delen av adressen visar vilket protokoll som ska användas, den andra delen anger IP-adressen eller domännamnet där resursen finns.

USB

USB (Universal Serial Bus) är en standard som utvecklats av USB Implementers Forum, Inc. för att koppla ihop datorer och tillbehör. Till skillnad från parallellporten är USB utformad så att flera tillbehör kan kopplas till en enda USB-port på datorn.

Vattenstämpel

En vattenstämpel (eller ett vattenmärke) är en igenkännbar bild eller ett mönster i papper som ser ljusare ut när man låter ljus skina genom det. Vattenstämplar började användas i Bologna i Italien år 1282. De har använts av pappersmakare för att identifiera produkter, samt på frimärken, sedlar och andra offentliga dokument för att förhindra förfalskningar.

WEP

WEP (Wired Equivalent Privacy) är ett säkerhetsprotokoll enligt IEEE 802.11 som tillhandahåller samma säkerhetsnivå som i ett kabelanslutet nätverk. WEP tillhandahåller säkerhet genom att kryptera data via radio så att de skyddas under överföringen från en slutpunkt till en annan.

WIA

WIA (Windows Imaging Architecture) är en bildbehandlingsarkitektur som introducerades i Windows Me och Windows XP. Det går att inleda en skanning från dessa operativsystem med en WIA-kompatibel skanner.

WPA

WPA (Wi-Fi Protected Access) är en systemklass som säkrar trådlösa (Wi-Fi) datornätverk och som skapades i syfte att förbättra säkerhetsfunktionerna i WEP.

WPA-PSK

WPA-PSK (WPA Pre-Shared Key) är en speciell typ av WPA för små företag och hemanvändare. En delad nyckel, eller ett lösenord, konfigureras i den trådlösa åtkomstpunkten (WAP) och i eventuella trådlösa bärbara och stationära datorer och enheter. WPA-PSK genererar en unik nyckel för varje session mellan en trådlös klient och tillhörande WAP, vilket höjer säkerheten.

WPS

WPS (Wi-Fi Protected Setup) är en standard för att upprätta ett trådlöst hemnätverk. Om din trådlösa åtkomstpunkt har stöd för WPS kan du enkelt konfigurera den trådlösa nätverksanslutningen utan en dator.

XPS

XPS (XML Paper Specification) är en specifikation för ett sidbeskrivningsspråk (PDL) och ett nytt dokumentformat som har utvecklats av Microsoft och som innebär fördelar för portabla dokument och elektroniska dokument. Specifikationen är XML-baserad och bygger på ett nytt filformat och ett vektorbaserat dokumentformat som är enhetsoberoende.

Index

A

adressbok 168
- enskild 168
- grupp 168

affisch skriv ut 76
AirPrint 350
allmänna ikoner 14
allmänna inställningar 289, 290, 295, 304, 306
ansluta
- skrivarkabel 24

använda hjälpen 74, 90
användare
- hantera 170
- profil 170

användning
- förbrukningsmaterial 167
- räknare 35, 167

AnyWeb Print 173
auktoritet 170
autentisering 297
- inloggning 166, 288

B

baksida 22

C

certificate 169

D

direktutskriftsfunktion 84
dokumentbox
- om skärmen för dokumentboxar 187

dokumentmatare 48
drivrutinsinstallation 321
- Unix 327

dubbelsidig utskrift
- utskrift 77

E

easy document creator 122, 175
- Ebokskonvertering 175

enhetsalternativ 244
ethernet 315
extern autentiseringsserver 170

F

favoritinställningar för utskrift 74
fax
- adressbok 168
- lågpris 146, 147
- rensa lagrade dokument 358
- säker mottagning 147
- utskrift 147
- vidarebefordra 147

fax epost
- enskild adress 151

fax sending
- resending automatically 142

faxa
- förbereda fax 128

faxar
- ändra mottagningsläge 143
- mottagning av fax i minnet 145
- mottagning i läget TelefonsvarareFax 143
- mottagning i telefonläge 143
- sänder 141
- senareläggning av faxsändning 142
- ställa in sidhuvud för fax 141
- tar emot 143

Index

- vidarebefordrar 145
- faxmottagning
  - ändra mottagningsläge 143
  - säker faxmottagning 144
  - telefonsvararefax 143, 145
- faxsändning
  - sänder ett fax 141
  - senarelägg sändning 142
- felkorrigeringsläge 146
- felmeddelande 214
- filtrering 170
  - IPv6 170
  - MAC 170
  - nätverk 320
- flera på ett ark
  - Mac 89
- Flera utskrifter på ett ark
  - Windows 75
- flytta 366
- förbrukningsmaterial
  - beställa 241
  - byta ut tonerkassett 193
  - förvaring 365
  - kontrollera förbrukningsmaterialens status 354
  - tillgängligt förbrukningsmaterial 241
- förvaring
  - förbrukningsmaterial 365
  - maskin 365
  - papper 365
- funktioner 6
  - skrivardrivrutin 64
  - utskriftsmediefunktion 256
- fylla på
  - i dokumentmataren 48
  - original på skannerglaset 46
  - papper i kassett 1 51
  - papper i multikassetten 54
  - specialmedier 56

G

- godkännandeinformation 264
- google cloudutskrift 351
- grupp
  - gruppadress 152

H

- häften 76
- hantera
  - adressbok 168
  - användare 170
  - program 171, 302
- hantera USBminnen 252
- höjdjustering 289, 294
- HTTPinställningar 169

I

- IDkort kopiera 108
- inbyggd programvara 171
- inloggning 166, 288
- inställningar
  - aktuella 167
  - allmänt 289, 290, 295, 304, 306
  - DNS 316
  - ethernet 315
  - fax 168
  - HTTP 169
  - kassett 291
  - kopiera 168
  - ljud 291
  - marginal 168, 301
  - maskin 168

Index

nätverk 168, 312, 315
säkerhet 169
nätverk 169
server 312
server för utskrift 318
skanna 168
skrivare 168
SyncThru Web Service 169
TCPIPv4 315
WINS 316
Inställningar för rå TCPIP 168
IPPinställningar 168

J

JPEG
USB scanning memory device 151, 157
justera
höjd 289, 294

K

kassett
ange pappersformat och papperstyp 60
autofortsätt 61
beställa en valfri kassett 242
fylla på papper i multikassetten 54
pappersbyte 61
Kassett 1 60
kassettinställning 291
kontrollera användaråtkomst 170
kontrollera lagrade dokument 358
kontrollpanelen 23
kopiera
förklaring av kopieringsskärmen 111, 131, 149
vanlig kopiering 106, 120
kopiering
förklaring av kopieringsskärmen 96
inställning 168
krav
SyncThru Web Service 165
kundsupport 311

L

lagrade dokument 358
länk 171
LED
att förstå status indikator 26
skrivarens status 26, 28
Linux
installation av drivrutiner för nätverksskrivare 326
skanna 126
skriva ut 91
skrivaregenskaper 92
systemkrav 262
vanliga Linuxproblem 237
ljud 291
logg 171
LPRLPDinställningar 168

M

Mac
Återkommande Macproblem 236
installation av drivrutiner för nätverksskrivare 325
ominstallera drivrutinen för
USBanslutna skrivare 44
skanna 124
skriva ut 89
systemkrav 261
mac skanning 124
marginal

Index

- skriva ut 301
- maskininformation 310
- maskinprotokoll 319
- minne
  - minnesuppgradering 246
  - rensa minnet 358
- multikassett
  - använda specialmedier 56
  - fylla på 54
  - tips om hur du använder 54

N

- nätverk
  - autentisering 297
  - drivrutinsinstallation
    - Linux 326
    - Mac 325
    - UNIX 327
    - Windows 322
  - installation av trådlöst nätverk 330
  - installationsmiljö 263, 313
  - konfigurera 313
  - SetIPprogrammet 333
- nätverksfiltrering 320

O

- ordförklaringar 14
- ordlista 376
- originaldokument
  - fylla på
    - i dokumentmataren 48
    - på skannerglaset 46

P

- pappersstopp
  - rensa pappersstopp 198
  - så undviker du pappersstopp 197
- pappersstorlek 60
- papperstyp 61
- pekskärm
  - lösa problem 220
- PostScriptdrivrutin
  - felsökning 238
- printing
  - prefixuppringning 146
- Problem
  - faxproblem 232
  - kopieringsproblem 230
  - pekskärm 220
  - problem med pappersmatning 220
  - problem med utskriftskvaliteten 225
  - skanningsproblem 231
  - strömproblem 219
- problemet
  - problem med operativsystemet 235
- program 302
  - aktiverainaktivera 303
  - avinstallera 303
  - hantera 302
  - installera 302
  - visa 303
- provsida 367

R

- rapport 304
  - provsida 304
- redigera
  - enskild adress 152
  - gruppadress 153
- redovisning 170
- rengöra
  - insida 360
  - matningsvals 362

Index

skannerenhet 363
utsida 359
rengöra skrivaren 359
reservdelar 243

S

säkerhet
information 15
symboler 15
system 169
säkerhetsinställningar
användarautentisering 297
samsung printer experience 181
Samsung skrivarens status 179
serienummer 357
serverinställningar 312
service contact numbers 368
SetIPprogrammet 333
skanna
epostserver 169
Mac 124
Skanna med Linux 126
TWAIN 121
Skanna med Linux 126
skanner
fylla på dokument 46
glas 46
skannerglas
fylla på dokument 46
skärm 23
skriva ut
affisch 76
ändra procentsatsen för utskriften 78
ändra standardinställningarna för utskrift 86
ange som standardskrivare 87
anpassa ett dokument efter en vald pappersstorlek 78
använda direktutskriftsfunktion 84
använda överlägg 81
använda vattenstämplar 79
dubbelsidig 168, 301
flera sidor på ett pappersark
Mac 89
Windows 75
Linux 91
Mac 89
marginal 168, 301
nätverksutskrift 318
pappersorientering 168, 301
skriva till fil 88
skriva ut ett dokument
Windows 65
skriva ut på papperets båda sidor
Mac 90
Windows 77
UNIX 93
skriva ut ett dokument
Linux 91
Mac 89
UNIX 93
skriva ut häften 76
skriva ut överlägg
skapa 81
ta bort 83
utskrift 82
skrivaregenskaper
öppna skrivarinställningarna 67
skrivarens status
allmän information 179
skrivarinställningar
Linux 92

Index

snabbkopia 107
söka
- adressbok 153

spara energi 292, 293
specifikationer 254
- utskriftsmedier 256

standardinställningar
- kassettinställning 60
- ställa in sidhuvud för fax 141

standardpappersval
- skriva ut 301

SyncThru Web Service 165
- ansluta till 165
- användarprofil 170
- configuring 169
- extern autentiseringsserver 170
- fax 168
- fliken adressbok 168
- fliken information 167
- fliken inställningar 168
- fliken säkerhet 169
- fliken underhåll 171
- inställningar 167
- kontrollera användaråtkomst 170
- kopiera 168
- krav 165
- logg 171
- nätverk 168
- programhantering 171
- redovisning 170
- skanna 168
- skrivare 168
- vad är 165

T

ta bort
- adressbok 154

tangentbord
- förklaring av tangentbordet 38

TCPIPv4 315
TCPIPv6 316, 317
telefonsvararefax 143
terminologi 285
tillbehör
- beställa 242
- installera 244

toner unit
- sending the toner reorder notification 355

Tonerkassett
- byta ut toner 356
- byta ut tonerkassetten 193
- omfördela toner 191, 356
- skicka avisering om toner 355

trådlöst
- WPS
  - koppla ifrån 332

trådlöst nätverk
- nätverkskabel 333

TWAIN skanna 121

U

UNIX
- installation av drivrutiner för nätverksskrivare 327
- skriva ut 93

Unix
- systemkrav 262

usb
- hur usbskärmen fungerar 249

USBkabel
- drivrutinsinstallation 39
- ominstallera drivrutinen 44

Index

USBminnesenhet
- så här hanterar du 252
- skriva ut 250

utskrift
- mobileprint 349
- mobilOS 349

utskriftsmedier
- ange pappersformat 60
- ange papperstyp 60
- etiketter 58
- fliken papper i utskriftsinställningar 69
- förtryckt papper 59
- kortpapper 59
- kuvert 57
- riktlinjer 50
- specialmedier 56
- utmatningsstödet 256

V

valfri kassett 242
- beställa 242

varningar 167

vattenstämpel
- redigera 80
- skapa 80
- ta bort 80
- utskrift 79

visa
- IPadress 316

vy framifrån 1 21

vy inifrån 22

W

Windows
- använda SetIP 333
- drivrutinsinstallation för anslutningar med USBkabel 39
- installation av drivrutiner för nätverksskrivare 322
- installera om drivrutinen för USBanslutna skrivare 43
- skanna 110
- skriva ut 63
- systemkrav 260
- vanliga Windowsproblem 235

WSDinställningar 168